



## **PLAN MEDICO FUNCIONAL**

**HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO**

**NOVIEMBRE 2014**

## COMISION PARA LA ELABORACION DEL PLAN MEDICO FUNCIONAL

**Dr. Miguel Ángel Moyón**

Director Médico

**Eco. Tamara Villacís**

Directora Administrativa

**Dr. Jorge Chalco**

Director Técnico de Hospitalización y Ambulatoria

**Dr. Eduardo Barzallo**

Director Técnico de Áreas Críticas

**Dra. Melissa Cadena**

Directora Técnica de Auxiliares Diagnósticos y Tratamiento

**Dr. Roberto Ramos**

Director Técnico Investigación y Docencia

**Dr. Ronnal Vargas**

Coordinador de Áreas Quirúrgicas

**Dr. Lisseth Vaca**

Jefe de Servicio de Pediatría

**Dr. Francisco Cepeda**

Jefe de Servicio Ginecología y Obstetricia

**Dr. Carlos Espinosa**

Jefe de Servicio Neonatología

**Dr. Marcelo Cevallos**

Jefe de Servicio Cirugía

**Dr. Rubén Guamangallo**

Jefe de Servicio Emergencias

**Dra. Viviana Medranda**

Jefa de Unidad de Cuidados Intensivos

**Dr. Pedro Vega**

Coordinador USS&A

**Dra. Natalia Gualle**

Jefe de Laboratorio

**Dra. Liliana Galarza**

Jefe de Medicina Transfusional

**Dr. Mauro Montenegro**

Laboratorio de Anatomía Patológica

**Lcdo. Santiago Recalde**

Supervisor de Imágenes

**Lcda. Mayra Condor**

Jefa de Enfermería

**Lcda. Mónica Gualacata**

Supervisora de Hospitalización Clínica

**Lcda. Elsa Escobar**

Supervisora de Hospitalización Materno – Infantil

**Lcda. María Fernanda Armas**

Supervisora de Ambulatorios

**Lcda. Marisol Usiña**

Supervisora de Centro Quirúrgico y Central de Esterilización

**Lcda. Sandra Castillo**

Supervisora de Centro Obstétrico

**Lcda. Sylvia Tene**

Supervisora de Admisiones

**Lcda. Paulina Almeida**

Responsable de Trabajo Social

**Lcda. Adriana Arias**

Supervisora de Unidad de Cuidados Intensivos

**Lcda. Victoria Jácome**

Supervisora de Neonatología

**Lcda. Katty Cadena**

Supervisora Hospitalización Quirúrgica

**Lcda. Andrea Villacrés**

Coordinadora de Insumos y Equipamiento

**Lcda. Verónica Trujillo**  
Supervisora de Servicio de Emergencia

**Dra. Andrea Díaz**  
Jefa de Farmacia

**Ing. Stalin Basantes**  
Jefe de Servicios Generales

**Ing. Ximena Franco**  
Jefe de Talento Humano

**Lcdo. Roberto Salgado**  
Jefe Financiero

## Contenido

<b>CAPÍTULO I:</b> .....	<b>7</b>
RESEÑA HISTÓRICA DEL HOSPITAL .....	7
GENERALIDADES .....	7
MISIÓN .....	13
VISIÓN .....	13
VALORES .....	13
<b>CAPÍTULO II:</b> .....	<b>15</b>
ANÁLISIS POBLACIONAL .....	15
SITUACIÓN GEOGRÁFICA .....	15
SUPERFICIE .....	15
CARACTERÍSTICAS CLIMÁTICAS .....	15
UBICACIÓN DEL HOSPITAL .....	15
RED URBANA DE INFRAESTRUCTURA VIAL .....	16
DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL .....	18
NIVEL DE EDUCACIÓN .....	19
POBLACION ADSCRITA: .....	19
POBLACION AREA DE INFLUENCIA HSFQ .....	21
MORBILIDAD EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA DE INFLUENCIA DEL HSFQ .....	22
CONSULTA EXTERNA .....	22
URGENCIAS .....	23
HOSPITALIZACION .....	24
MORBILIDAD EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN INFANTIL DE INFLUENCIA DEL HSFQ .....	25
CONSULTA EXTERNA .....	25
EMERGENCIA .....	26
HOSPITALIZACION .....	27
MORTALIDAD EN RELACION A LA POBLACION ECUATORIANA .....	29
FECUNDIDAD EN RELACION A LA POBLACION ECUATORIANA .....	30
<b>CAPÍTULO III:</b> .....	<b>31</b>
MODELO HOSPITALARIO .....	31
CARTERA DE SERVICIOS PROYECTADAS: .....	44
ÁREA DE CONSULTA EXTERNA .....	45
ÁREA DE CONSULTA EXTERNA TORRE II .....	47
QUIROFANO DEL DIA OFTALMOLOGIA .....	49
CENTRO QUIRÚRGICO .....	49
HOSPITAL DEL DIA .....	49
CENTRO OBSTERICO .....	50
UNIDAD DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA .....	52
<b>SERVICIOS</b> .....	52
HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA INTERNA .....	54
HOSPITALIZACION DE PEDIATRÍA .....	56
HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA .....	58
HOSPITALIZACION QUIRURGICA .....	59
SERVICIO DE EMERGENCIA: .....	61
PLANTA FÍSICA DEL ÁREA DE URGENCIAS .....	61

EMERGENCIA A .....	63
EMERGENCIA B .....	63
Personal médico: .....	64
Personal no médico: .....	65
Áreas de apoyo: .....	65
PLANO DEL AREA DE EMERGENCIA.....	67
EMERGENCIA PEDIÁTRICA HSFQ.....	69
EMERGENCIA TRIAGE DE GINECO – OBSTETRICIA.....	70
UNIDAD DE TERAPIA INTENSIVA ADULTOS .....	70
Estadística de UCI – HSFQ – Periodo 2014 .....	71
UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS .....	79
Estructura.....	79
Cubículos de pacientes. ....	80
Cubículos para Hemodiálisis.....	81
Zona de apoyos generales.....	81
SERVICIO DE NEONATOLOGÍA.....	84
ESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE NEONATOLOGÍA CON CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES .....	84
Descripción de las diferentes áreas que componen la Unidad de Atención	
Neonatal:.....	87
ÁREAS DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO .....	88
UNIDAD DE ENDOSCOPIA - BRONCOSCOPIA .....	88
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES .....	90
LABORATORIO CLINICO .....	91
SERVICIO DE MEDICINA TRANSFUSIONAL .....	94
LABORATORIO DE HISTOPATOLOGÍA .....	96
FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN FISICA.....	97
CARTERA DE SERVICIOS – FISIOTERAPIA Y REHABILITACION.....	98
PATOLOGÍA APARATO LOCOMOTOR .....	99
PATOLOGÍA DEL SISTEMA NERVIOSO .....	100
FARMACIA .....	101
DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE DIRECCION ADMINISTRATIVA .....	105
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	105
AREA DE SECRETARÍA.....	107
SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA .....	107
DIRECCIÓN MÉDICA.....	108
SECRETARÍA DIRECCIÓN MÉDICA .....	110
DIRECCIÓN TÉCNICA DE HOSPITALIZACIÓN Y AMBULATORIO .....	111
SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA.....	111
JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES .....	112
SECRETARÍA DE SERVICIOS GENERALES: .....	116
SERVICIOS GENERALES Y SOPORTE LOGISTICO .....	117
ARCHIVO GENERAL .....	121
MANTENIMIENTO: .....	122
MORGUE.....	123
SERVICIO DE SEGURIDAD .....	124
SERVICIO DE TRANSPORTE y ESTACIONAMIENTOS .....	126
LAVANDERIA Y LENCERIA .....	128
INFORME SERVICIO DE LIMPIEZA.....	128
HELIPUERTO .....	132

JEFATURA DE TALENTO HUMANO.....	134
JEFATURA FINANCIERA.....	135
DIRECCION DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA .....	140
INFRAESTRUCTURA DE DOCENCIA HSFQ.....	141
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN .....	145
UNIDAD DE SEGURIDAD SALUD Y AMBIENTE.....	155
PROCESOS EN CREACIÓN .....	157
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>160</b>
INDICADORES .....	160
SITUACIÓN ACTUAL POR AREAS DE GESTIÓN, AÑO 2013 Y 2014.....	160
CONSULTA EXTERNA .....	161
EMERGENCIA .....	162
QUIRÓFANO CENTRAL Y CENTRO OBSTÉTRICO.....	163
PARTOS Y CESÁREAS .....	164
TASA DE MORTALIDAD MATERNA Y TASA DE MORTALIDAD INFANTIL.....	165
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS.....	166
EGRESOS HOSPITALARIOS .....	167
INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN .....	168
TALENTO HUMANO.....	169
<b>CAPITULO V.....</b>	<b>173</b>
PLANILLAS Y PLANOS DE LAS AREAS .....	173
BOSQUEJO DOS TORRES .....	173
PLANTILLAS .....	177

## **CAPÍTULO I:**

### **RESEÑA HISTÓRICA DEL HOSPITAL**

El Hospital San Francisco de Quito (HSFQ) fue planificado desde el 2008, año en el que se adquirió el edificio donde actualmente funciona la primera etapa para luego construir la segunda etapa. Este Hospital que fuera inaugurado el 5 de Diciembre de 2011, se planteó como una solución para mejorar la cobertura de salud del norte de la ciudad, ayudando a descongestionar al Hospital Carlos Andrade Marín, que se estaba saturado por la alta demanda de pacientes.

El HSFQ fue creado como Hospital General, de Nivel II-5 (Acuerdo Ministerial 00001032), presta atención clínico quirúrgica de especialidades básicas y subespecialidades resolviendo patologías acorde a su cartera de servicios en respuesta a una demanda espontánea y referencias recibidas desde unidades de menor complejidad y tercer nivel, al ser parte de la Red Pública Integral de Salud.

Es notable que dentro de la integración en la Red IESS, un 20% de la producción de estudios de imagen proviene de las Unidades de Cayambe, el sur de Imbabura: Ibarra, Otavalo e incluso de la provincia del Carchi, dedicando especial esfuerzo a satisfacer la demanda del Seguro Social Campesino de dichas localidades así como de la zona II del Ministerio de Salud Pública (MSP) (norte de la Amazonía, excepto Sucumbíos).

Desde el inicio tuvo entre sus principales objetivos crear un entorno de atención diferente, en el cual se privilegie el buen trato hacia el paciente, procurando agilidad y continuidad en el acceso a las prestaciones y servicios de la Institución, enmarcado en los estándares de calidad y calidez descritos en nuestra Constitución.

La demanda por los servicios del hospital ha ido incrementando desde diciembre de 2011 fecha en que se inauguró. Los datos de atenciones en consulta externa evidencian que en el año 2012, se brindaron 119.604 atenciones, con un promedio de 9967 mensuales; y, durante el 2013 se experimentó un crecimiento del 17%, presentando 140.043 atenciones, con un promedio de 11670 consultas mensuales.

### **JUSTIFICACION**

La Constitución, en el artículo 66, establece “el derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios”. Por ello, mejorar la calidad de vida de la población es un proceso multidimensional y complejo.

Entre los derechos para mejorar la calidad de vida se incluyen el acceso al agua y a la alimentación (art. 12), a vivir en un ambiente sano (art. 14), a un hábitat seguro y saludable, a una vivienda digna con independencia de la situación social y económica (art. 30), al ejercicio del derecho a la ciudad (art. 31) y a la salud (art. 32). La calidad de vida se enmarca en el régimen del Buen Vivir, establecido en la

Constitución, dentro del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social (art. 340), para la garantía de servicios sociales de calidad en los ámbitos de salud, cultura física y tiempo libre, hábitat y vivienda, transporte y gestión de riesgos.

El artículo 358 establece el Sistema Nacional de Salud para “el desarrollo, protección y recuperación de capacidades y potencialidades bajo los principios de bioética, suficiencia e interculturalidad, con enfoque de género y generacional”, incluyendo los servicios de promoción, prevención y atención integral.

Esta unidad de salud aporta al **Objetivo 3 del Plan Nacional del Buen Vivir**: “Mejorar la calidad de vida de la población” del PNBV es evidente al aportar a mejorar las prestaciones de salud que se brinda a la población en cumplimiento de sus derechos más aún si se considera que la planificación con enfoque de derechos permite que “los servicios públicos dejen de ser simples prestaciones sociales para convertirse en medios para la garantía de derechos”.

El Hospital San Francisco de Quito tiene una demanda de servicios en crecimiento sostenido y se ha constituido en un referente de atención para la población del norte de Quito ya sea afiliada o no. El crecimiento de esta demanda en servicios de salud acompañado del crecimiento poblacional de la ciudad en la zona norte y de la articulación de un sistema de red de salud pública determina mejorar la calidad de atención en el HSFQ y ampliar su capacidad.

El presente Plan Médico Funcional por tanto se lo ha formulado considerando la infraestructura de la torre I donde actualmente funcionan todos los servicios que se brinda y con la necesidad de construir la segunda fase (Torre II) de este hospital, con el fin de cubrir la alta demanda de atención en servicios de salud por parte de su población de influencia así como ampliar su cartera de servicios conforme la tipología a la que pertenece de acuerdo a lo establecido por la autoridad nacional de salud, el Ministerio de Salud Pública del Ecuador.

Es necesario señalar algunos supuestos considerados para la estructura de este documento de modo que se facilite su comprensión y lectura:

**Área Médica:**

- Se presenta el análisis de situación del área médica, señalando los servicios que actualmente brinda el hospital y los que se incrementarían con la construcción de la segunda torre.
- En relación al talento humano se presenta la cantidad de personal actual, los cargos vacantes que se tiene conforme el distributivo actual y la cantidad necesaria para funcionar ya con las dos torres.
- El equipamiento que se presenta corresponde al requerimiento total para ser funcional con los estándares internacionales debidos. En esta información está incluido el equipamiento actual que tiene el hospital.
- En cuanto a la distribución de espacios del área médica se ha considerado una propuesta de cómo funcionaría con la existencia de la segunda torre. Es decir se debe entender que se presenta la información de la localización de los servicios distribuidos en las dos torres.
- En cuanto al requerimiento de espacios se ha considerado las necesidades de ampliación de los servicios cuyo actual espacio es insuficiente así como la determinación de espacios para los nuevos servicios. Adicionalmente se ha tomado como referencia la existencia de un estudio de diseño de la segunda etapa, que casi exclusivamente concentra en la torre dos actividad médica y no administrativa de ningún tipo. Estos diseños se encuentran en proceso de actualización conforme la necesidad de la institución.

#### ***Área Administrativa:***

- En esta área se ha considerado presentar la distribución actual del personal y el incremento considerando la construcción de la torre 2.
- En cuanto al requerimiento de espacios se presenta el espacio actual distribuido por servicio y los requerimientos para atender las necesidades con una segunda torre. Sin embargo para el área administrativa no se ha considerado necesariamente una localización en la primera o segunda torre; se aclara que actualmente todo funciona en la primera torre y que, como se indicó, la segunda torre en los diseños iniciales no contempla espacios para actividades administrativas.
- El plan de espacios conforme las matrices establecidas por el MSP se ha levantado considerando los espacios y requerimientos óptimos para el licenciamiento, mismos que deberán analizarse una vez que se tengan diseños definitivos de la segunda etapa.

#### **GENERALIDADES**

El HSFQ apuesta claramente por la mejora continua que le permita alcanzar la excelencia en la gestión como pilar básico para garantizar la eficacia y eficiencia en la provisión de los servicios que presta a sus pacientes. El Hospital cuenta con un modelo de gestión organizativo funcional que presenta ventajas importantes con relación a otros hospitales públicos, tanto dependientes del IESS, como del Ministerio de Salud Pública. Entre ellas destacan las recogidas a continuación:

- Tiene asignada un área de influencia poblacional. Esta situación permite realizar un análisis de las necesidades y problemas de salud de la población asegurada y de sus beneficiarios, efectuar un cálculo de los recursos necesarios para cubrir su demanda en función de la oferta existente, organizar su cartera de servicios y actividad, establecer mecanismos de referencia y contrarreferencia, promover la continuidad asistencial y el seguimiento longitudinal de los pacientes, y en definitiva responder a los retos sociodemográficos, económicos, culturales, tecnológicos sobre la base de las necesidades de salud poblacionales.
- El HSFQ ha efectuado un plan estratégico, que partiendo de un análisis de las amenazas y oportunidades del entorno y de sus debilidades y fortalezas internas (FODA) ha definido su misión, su visión y sus valores.. También se han marcado unas líneas estratégicas con objetivos a corto, medio y largo plazo. realización de un nuevo plan, partiendo para su confección de la evaluación del actual.
- El HSFQ cuenta con una organización matricial del proceso de atención mediante áreas integradas, que agrupan en cluster las disciplinas relacionadas con un determinado tipo de asistencia. Al frente de cada una de ellas se encuentra un coordinador. Entre ellas destacan las siguientes:
  - o Cuidados críticos que incluye intensivos del adulto, neonatales y emergencias, como un proceso de atención integral que favorece la continuidad asistencial. Si bien los cuidados intensivos neonatales, posiblemente sean susceptibles de ser incluidos en el área maternoinfantil.
  - o Área maternoinfantil, que integra obstetricia y pediatría.
  - o Apoyo al diagnóstico y tratamiento compuesta por todos los servicios centrales como Farmacia, Laboratorio de patología clínica, Laboratorio de Anatomía Patológica, Banco de sangre y Medicina Transfusional y Radiodiagnóstico.
  - o Bloque quirúrgico que incluye todas las especialidades que practican intervenciones del ámbito de la cirugía.
  - o Área médica que aglutina la Medicina Interna y todas sus especialidades médicas.
- El HSFQ dispone desde su puesta en funcionamiento de determinados instrumentos y herramientas de gestión e información clínica y económica. Entre ellos:
  - o Un sistema de información con Historia Clínica Electrónica y un sistema de digitalización de la imagen radiológica y de exploraciones complementarias. Este sistema permite “a priori” acceder en tiempo real a varios profesionales desde diferentes accesos y de forma simultánea a la información clínica y diagnóstico-terapéutica del paciente, facilitando la continuidad asistencial y el seguimiento del paciente. A esto se añaden otra serie de beneficios. Entre ellos: se reduce el espacio preciso para archivar la documentación clínica, evita duplicidades de Historia Clínica (HC), facilita el acceso a bases de datos clínico epidemiológicas de gran utilidad asistencial, docente e investigadora, optimiza al personal al no requerir búsquedas, transporte, ni archivado del expediente, ni de las exploraciones complementarias, evita las

pérdidas de tiempo que conlleva la lectura e interpretación por parte de los profesionales de las anotaciones realizadas por otro.

- El Hospital nació con un servicio de gestión de pacientes (Servicio de Admisión) que cuenta con personal de enfermería. Su conformación facilita una correcta gestión de las camas. Registran por tipo de procedimiento las demoras de los pacientes, empleando la lista de espera como medio de gestión para realizar una correcta programación quirúrgica.
- EL HSFQ cuenta con una Unidad de Atención al Asegurado, la cual ha implantado un procedimiento de recogida, tramitación y respuesta de las quejas y reclamaciones, tanto verbales como escritas. Se ha verificado que se realiza mensualmente un tratamiento y clasificación temática de estas medidas indirectas relacionadas con la percepción de los asegurados y beneficiarios, sobre el tipo de atención que recibieron en el Hospital. Entre los años 2013 y 2014 el número de reclamaciones ha descendido de manera significativa.
- El HSFQ tiene elaborados protocolos clínicos, en prácticamente todos los servicios y unidades del centro, para las patologías más frecuentes. En algunos casos han sido actualizados y evaluados:
- Se ha implantado en el Servicio de Urgencias y Emergencias una clasificación de los pacientes por gravedad (triaje). Este modelo que la Dirección General está pensando extender al resto de los hospitales del IESS, facilita que los pacientes más severos sean atendidos de forma inmediata. Esta discriminación es de suma importancia porque el 70% de la patología atendida es de baja complejidad y, al ser prontamente identificada, evita las demoras en los pacientes que son “verdaderas urgencias”.
- El HSFQ dispone de una Unidad de Seguridad, Salud y Ambiente, que ha realizado una evaluación y un mapa de riesgos de cada uno de los puestos de trabajo del centro. Realiza un seguimiento pormenorizado de los accidentes laborales y enfermedades profesionales. Esta unidad trabaja de forma coordinada con el servicio de Talento Humano para llevar a cabo en caso necesario cambios de puesto de trabajo, cuando un determinado trabajador presenta algún tipo de problema de salud que le impide el desempeño de su labor habitual.
- El HSFQ cuenta con una unidad para el abordaje del dolor agudo muy activa. Existe un anestesiólogo asignado al gabinete de endoscopia para la aplicación del protocolo de sedación.
- La docencia, la formación continuada del HSFQ gozan de un alto grado de reconocimiento y prestigio, entre los alumnos y profesionales. Varios son los aspectos que refrendan esta valoración:
  - Tiene postgradistas becados por la institución en dos universidades para 10 especialidades médicas tanto clínicas como quirúrgicas.
  - El Hospital organiza una sesión clínica general semanal a la que acude el personal de todos los servicios.
  - Cada uno de los servicios realiza una sesión clínica en la que se analizan conjuntamente casos clínicos.

- Existe una Guía del Residente en cada uno de los servicios.
- En el campo de la investigación científica, el tiene una revista y está previsto que en breve sea valorada con factor de impacto en el INDEX MEDICUS. Además cuenta con un Comité de Bioética para dar apoyo y asesorar la realización de ensayos clínicos. Se están llevando a cabo varias tesis doctorales, fruto del interés de los profesionales por la investigación.
- Se edita una revista institucional mensual del hospital que permite informar a los pacientes, acompañantes y familiares de las novedades y actividades que se celebran en el centro, facilitando la comunicación interna y externa.

El HSFQ tiene un modelo de gestión basado en la mejora continua que le permita alcanzar la excelencia en la gestión como pilar básico para garantizar la eficacia y eficiencia en la provisión de los servicios que presta a sus pacientes.

El modelo de mejora continua, se sustenta en la autoevaluación y ayudará a identificar fortalezas y áreas de mejora respecto a los objetivos estratégicos. A continuación se detalla los parámetros para realizar la autoevaluación.

- Dirigido al paciente: Entendiendo como paciente al árbitro final de la calidad del producto y del servicio en salud. Por ello se volcará hacia ellos la gestión de la calidad y en la mejora continua, a través del diseño de herramientas específicas y personalizadas para cada tipo de paciente, con el fin de conocer el grado de satisfacción y sus expectativas con respecto a la prestación.
- Orientación hacia los resultados: La búsqueda activa de la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés relevantes para el hospital: los pacientes y sus familiares, su población de referencia, las personas que trabajan en él, los proveedores y la sociedad en general.
- Liderazgo y constancia de los objetivos: La labor de liderazgo del modelo de gestión será ejercida por los máximos responsables del HSFQ en todos sus niveles directivos. Los objetivos de gestión en todos los ámbitos, se establecen en el corto, medio y largo plazo, y su cumplimiento se evalúa de manera continua, de forma que los resultados de la evaluación retroalimentan el propio modelo de gestión.
- Gestión por procesos: Las actividades deben comprenderse y gestionarse de manera sistemática, y las decisiones relativas a los procesos y las mejoras planificadas deben adoptarse a partir de información fiable que incluye las percepciones de todos los grupos de interés.
- Desarrollo y empoderamiento de las personas: El potencial del talento humano aflora cuando existen valores compartidos y una cultura de confianza y responsabilidad. Para ello se promoverá el conocimiento de la misión, visión y valores del HSFQ por todos los profesionales del HSFQ, la plena satisfacción del trabajador a través de la formación continuada y el reconocimiento a su labor, desarrollo profesional e implicación en el logro de los objetivos. Por ello se capacitará y sensibilizará a todo el personal de las unidades de salud en la implantación del modelo de gestión.
- Aprendizaje, innovación y mejora: Las organizaciones alcanzan su máximo rendimiento cuando gestionan y comparten su conocimiento dentro de una

cultura general de: comunicación de objetivos, formación e innovación tecnológica

- Desarrollo de Alianzas: Se consigue un trabajo más efectivo cuando se establecen relaciones, alianzas y sinergias beneficiosas basadas en la confianza, en compartir el conocimiento y en la integración en base a un objetivo común.
- Responsabilidad Social: El mejor modo de servir a los intereses a largo plazo de las unidades de salud y las personas que las integran, es adoptar un enfoque ético, superando las expectativas y adecuándose a la normativa de la comunidad en su conjunto buscando mejoras en: la sociedad y la red asistencial.

Dentro de este marco, el modelo de gestión del HSFQ radica en la autoevaluación, la adopción de la Gestión por Procesos, hacia la certificación de sus servicios conforme a estándares de acreditaciones nacionales e internacionales.

## **MISIÓN**

La misión del Hospital San Francisco de Quito es brindar atención de referencia zonal con calidad, calidez, efectividad y oportunidad, a través de tecnología de punta y profesionales calificados, para la clase asegurada y de la red pública, satisfaciendo la demanda de los usuarios dando respuesta al buen vivir.

## **VISIÓN**

En el 2017, el Hospital San Francisco de Quito será reconocido como líder referente zonal en atención médica integral y especializada, alineada con los avances científicos, gestores de conocimiento, que promueve el desarrollo de profesionales altamente cualificados, que permitan brindar una amplia cobertura de salud para disminuir los niveles de morbi-mortalidad, respetando la identidad y cultura de los asegurados y beneficiarios.

## **VALORES**

**Respeto.-** Todas las personas son iguales y merecen el mejor servicio, por lo que se respetará su dignidad y atenderá sus necesidades teniendo en cuenta, en todo momento, sus derechos;

**Inclusión.-** Se reconocerá que los grupos sociales son distintos, por lo tanto se valorará sus diferencias, trabajando con respeto y respondiendo a esas diferencias con equidad;

**Vocación de servicio.-** La labor diaria se cumplirá con entrega incondicional y satisfacción;

**Compromiso.-** Invertir al máximo las capacidades técnicas y personales en todo lo encomendado;

**Integridad.-** Demostrar una actitud proba e intachable en cada acción encargada;

**Justicia.-** Velar porque toda la población en el área de influencia tenga las mismas oportunidades de acceso a una atención gratuita e integral con calidad y calidez.

**Lealtad.-** Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

## CAPÍTULO II:

### ANÁLISIS POBLACIONAL

#### SITUACIÓN GEOGRÁFICA

La provincia de Pichincha es una de las más pobladas del país, limita al norte con las provincias de Esmeraldas e Imbabura, al este con las de Sucumbíos y Napo, al sur con las provincias de Cotopaxi y Los Ríos, y al oeste con las provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas (ex cantón de la provincia). La provincia de Pichincha tiene 8 cantones, uno de ellos es el cantón Quito donde se encuentra el Distrito Metropolitano de Quito, capital de la República.

El Hospital San Francisco de Quito se encuentra ubicado en el sector Norte de la Capital, en una zona de expansión y crecimiento.

#### SUPERFICIE

El Distrito Metropolitano de Quito tiene una superficie de 4240 km<sup>2</sup>. Está situado a 2850 msnm.

ZONA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN		
DESCRIPCIÓN	Km <sup>2</sup>	% SUPERFICIE
ECUADOR	256370	100%
PICHINCHA	9494	4%
QUITO	4240	2%

#### CARACTERÍSTICAS CLIMÁTICAS

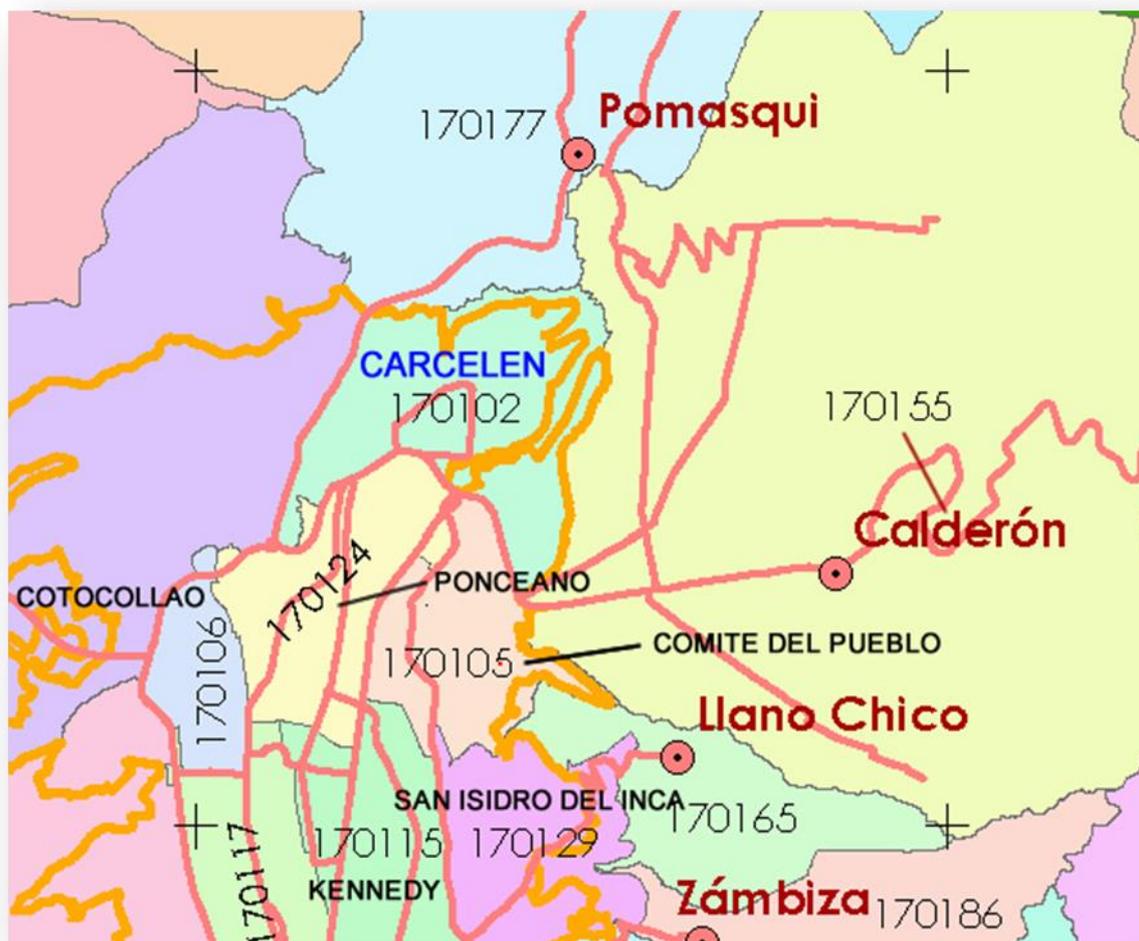
El clima de la ciudad corresponde a la categoría subtropical de tierras altas; la zona norte es templada. Quito siempre tiene un clima templado con temperaturas que van desde los 10 a los 27 °C. El clima en los Andes cambia según la altitud y el tiempo del año. Hay dos estaciones, la lluviosa y seca. El verano de Quito dura aproximadamente 4 meses, de Junio a Septiembre. Quito tiene su estación lluviosa de Octubre a Mayo, aunque durante este período el clima sufra una cantidad de variaciones.

#### UBICACIÓN DEL HOSPITAL

El Hospital San Francisco de Quito se encuentra situado en la provincia de Pichincha, al Norte de la ciudad de Quito, en la parroquia de Carcelén, en la Av. Jaime Roldós Aguilera 40554 y Juan Ramón Jiménez. Es una zona de expansión y desarrollo que resulta muy accesible para toda la población a la que da cobertura.

Sus principales vías de acceso son las avenidas Diego de Vásquez, Galo Plaza, Jaime Roldós Aguilera y República Dominicana. Los alrededores del parque comunitario han cobrado una gran importancia comercial que sirve como centro de abastecimiento para el sector y así se evita atravesar grandes distancias para realizar sus compras. Además del Hospital San Francisco de Quito.

En esta zona se han asentado varias instituciones educativas, así como centros comerciales lo que ha fomentado el desarrollo de transporte público.



FUENTE: Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, 2011

ELABORACION: Estadística HSFQ

### RED URBANA DE INFRAESTRUCTURA VIAL

Toda la red de transporte urbano y rural esta interconectada y es de fácil acceso al hospital.

#### Corredor del Trolebús

El trolebús constituye el eje central del Sistema Integrado con una primera etapa de este medio de transporte, en el tramo comprendido entre la Estación Sur El Recreo y la calle Esmeraldas en el centro de la ciudad, más las líneas alimentadoras que funcionan en la Estación Sur. La segunda etapa, desde El Recreo al sur hasta la avenida Colón al norte. Se opera con 32 unidades y el promedio de usuarios que se transporta aproximadamente 90.000 pasajeros. Actualmente El Trolebús tiene en funcionamiento 5 circuitos troncales: el C1 entre la Estación Norte La Y y la Estación Sur El Recreo, el C2 entre la Estación Norte La Y y la Estación Quitumbe, el C4 entre la parada La Colón y la Estación Quitumbe, el

C5 entre la Estación Sur El Recreo y la parada El Ejido, y el CM entre la Estación Quitumbe y la Estación Sur El Recreo.

### **Corredor Ecovía**

El sistema recorre aproximadamente 9 km de la ciudad, desde la terminal La Marín en el centro de Quito hasta la Estación de Transferencia Río Coca en el norte. La troncal es operada por 42 buses articulados que funcionan a base de Diésel. También hay 31 buses alimentadores que operan desde la Estación Río Coca hacia la Estación Norte del Trolebús en La Y, y también hacia algunos barrios del Distrito Metropolitano tales como: La Luz, Monteserrín, Zámbez, Agua Clara, Comité del Pueblo y San Juan de Cumbayá.

### **El Corredor Central Norte**

Recorre la ciudad principalmente a través de las avenidas Vásquez de Cepeda, De La Prensa y América. Conecta a la ciudad desde el norte en la Estación La Ofelia hasta el Playón de la Marín en el centro de la ciudad. Primero empezó a operar desde la Ofelia hasta el Seminario Mayor, desde esta estación se extendió hasta el Playón de la Marín; también se creó una extensión desde La Ofelia hasta Carcelén.

### **Transporte urbano en autobuses**

La Red Convencional de Transporte de Quito está conformada por 135 líneas de transporte público operadas por 2.624 buses urbanos, que de acuerdo a las ordenanzas del municipio no pueden tener más de 10 años de servicio. Estas líneas y flotas actuales se encuentran en proceso de reestructuración, en la medida del avance de la Red Integrada de Transporte.

En la ciudad de Quito existen tres clases de transporte urbano: los buses tipo, que constituyen la mayoría; los buses especiales, que sirven a los sistemas integrados de transporte; y los buses interparroquiales, que unen el área urbana con sus distritos rurales. Es fácil diferenciarlos de acuerdo al color que ostentan: azul para los buses tipo, rojo para los especiales y verde para los interparroquiales.

### **Terminales terrestres**

Quito cuenta con dos terminales terrestres que comunican a la ciudad con el resto del país, uno de gran envergadura en el sur de la ciudad llamado "Quitumbe", por el sector en el que se ubica, y que recibe y embarca pasajeros con destino a las provincias del centro y sur del país. Y otro en el norte, más pequeño, que hace lo mismo con los buses que se desplazan desde y hacia las provincias del norte.

### **Ciclovías**

Quito cuenta con más de 60 kilómetros de Ciclovías, la primera Ciclovía implementada en 2004 (llamada Ciclo-Q) recorre los parques lineales del Sur de Quito, el Centro Histórico y la Avenida Amazonas hasta la estación La Y del Trole también ese año se implementó la Ciclovía "Interuniversitaria" que a través de la Avenida Carrión conecta de este a oeste la Universidad Central del Ecuador con las Universidades Católica, Salesiana y la Escuela Politécnica Nacional.

En 2012 con el inicio de operaciones del sistema BiciQ se dio una gran ampliación de la red de Ciclovías; en las siguientes avenidas: Av. de la Prensa, Av. Gerónimo Carrión, Av. Diego de Almagro, Av. Luis Cordero, Av. Antonio de Ulloa, Av. Veracruz, Av. Atahualpa, Blvd. Naciones Unidas y Av. Mariana de Jesús.

Quito también cuenta con ciclovías recreativas en los Parques Lineales del Sur, Parque El Ejido, Parque La Alameda, Parque La Carolina, Parque Itchimbía, Parque Metropolitano Guangüiltagua, y el Chaquiñán de Cumbayá-Tumbaco que es un sendero ecológico de 28 kilómetros creado sobre una línea férrea abandonada. Además la Universidad Católica cuenta con una red interna de ciclovías, denominada Ciclo Puce.

### **Avenidas importantes**

Debido a la geografía de la ciudad, la cual se extiende de norte a sur teniendo aproximadamente 50 km de largo y solo 8 km de ancho, la gran mayoría de avenidas importantes de Quito se extienden de norte a sur. La avenida más larga que cruza la ciudad de norte a sur es el Eje Longitudinal Avenida 10 de Agosto (que se transforma en la Avenida Galo Plaza al norte y Avenida Vicente Maldonado al sur). La avenida que cruza la ciudad de norte a sur del lado occidental, es la Avenida Occidental Mariscal Sucre y la autopista que cruza la ciudad de norte a sur del lado oriental es la Autopista Corredor Periférico Oriental Simón Bolívar. Se encuentran en proyección y ejecución, algunas avenidas transversales, tanto en el centro, sur y norte de la ciudad con conectividad a los dos valles orientales de Quito, con las que la ciudad crecerá efectivamente hacia sus conurbaciones, y entonces el área de la ciudad, triplicará la actual. En estos mismos valles, ya se encuentran en construcción, avenidas, autovías, autopistas, intercambiadores, etc., que preparan a la ciudad, al Gran Quito, al reto de crecer en el próximo lustro hacia esas latitudes, estimulado por el Nuevo aeropuerto de Quito, que está ubicado en el valle de Tumbaco

<b>PRINCIPALES AVENIDAS</b>	
Eje longitudinal 10 de Agosto	Avenida América
Avenida Occidental o Mariscal Sucre	Avenida 12 de Octubre
Avenida Oriental o Simón Bolívar	Avenida Patria
Avenida Velasco Ibarra	Avenida Francisco de Orellana
Avenida Río Amazonas	Avenida Interoceánica
Avenida de la Prensa	Avenida González Suárez
Avenida 6 de Diciembre	Avenida Real Audiencia
Avenida de los Shyris	Avenida Galo Plaza
Avenida Naciones Unidas	Avenida El Inca
Avenida Diego Vásquez de Cepeda	Avenida Napo
Avenida Eloy Alfaro	Avenida Pedro Vicente Maldonado
Avenida de la República	Autopista General Rumiñahui
Avenida República de El Salvador	

### **DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**

De acuerdo a los resultados del Censo Nacional Económico 2010, las cifras reflejan que en Quito existen 101.937 establecimientos económicos, que generaron 65.650 millones de dólares en ventas y emplean a 547.067 personas.

Entre las actividades productivas preponderantes del cantón se encuentra la elaboración de productos de panadería y fabricación de prendas de vestir. De otro lado, actividades comerciales como la venta de alimentos y bebidas se cuentan entre las principales. Finalmente en el ámbito de los servicios se destacan las actividades de restaurantes y prestaciones móviles de comida, además de las telecomunicaciones.

En Quito, el sector de la manufactura generó ingresos por 21.926 millones de dólares, el sector comercio por 23.240 y el de servicios por 17.169 millones de dólares, en el año 2009.

### **NIVEL DE EDUCACIÓN**

El informe N° 6 emitido por el Instituto de la Ciudad, revela que Quito es la segunda ciudad del país con mayor promedio de años de escolaridad (10,44 años) superada únicamente por San Cristóbal (10,57) y seguida de Loja (10,17 años). Este orden se mantiene cuando se analiza la escolaridad de la población ocupada. La escolaridad en promedio de los ocupados en el Distrito es de 12,45 años.

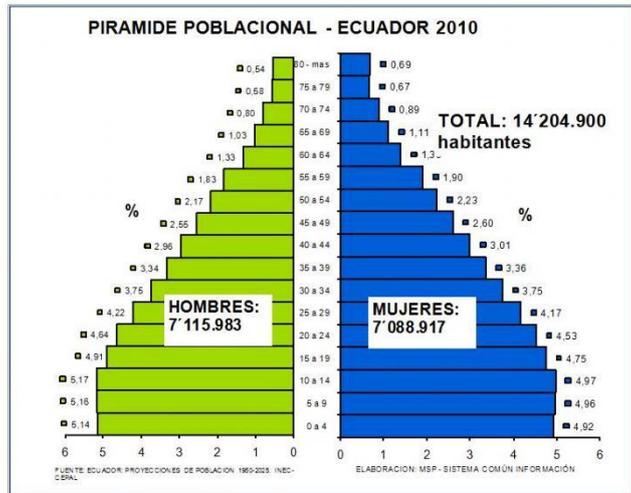
Para el análisis, se ha dividido a la población en 4 grandes grupos de escolaridad: quienes tienen hasta 7 años de educación, que corresponde a la primaria; los que han recibido de 8 a 13 años de educación que corresponde a secundaria; quienes recibieron de 14 a 17 años de formación están en el rango de universitaria; y aquellos que reúnen de 18 a 24 años de educación que equivale a formación de cuarto nivel y posgrado.

Alrededor del 17% de la población ocupada del Distrito tiene 7 años de escolaridad, que equivale al último año de educación primaria. Un 21,5% tiene 13 años de escolaridad que representa la culminación de la secundaria o bachillerato, y aquellos que reportan más de 17 años de escolaridad, equivalente a formación de 4to nivel, son alrededor del 15% de la población ocupada del Distrito.

Vale señalar que del 19% que tiene educación universitaria en el Distrito, apenas un 7% obtuvieron título de profesionales técnicos, lo que da cuenta de una deficiencia importante en la ciudad en la preparación de personal ocupado con este nivel de especialización. Ello podría, de alguna manera, explicar el nivel de subempleo que registra la ciudad.

### **POBLACION ADSCRITA:**

La estructura de la población de acuerdo a datos del INEC se mantiene sin variaciones desde 2012 según el cuadro siguiente:



Nota: Conforme los datos preliminares del Censo de Población y Vivienda noviembre 2010, la población del Ecuador asciende a 14 306 786

Figura 2. Pirámide Poblacional Ecuador 2010. Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y censos. [www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)

La población se autodefine del siguiente modo de acuerdo a los datos del último Censo de Población y Vivienda:

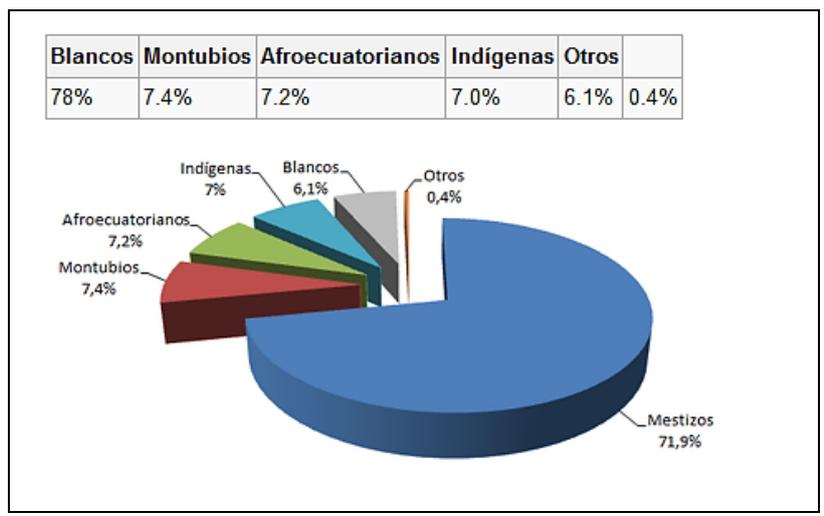


Figura 3. Composición Poblacional Ecuador 2010. Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y censos. [www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)

La población de afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que se halla adscrita a las diversas unidades IESS se muestra en la siguiente tabla. De ella nuestra unidad además de la población asignada, asiste a las áreas aledañas carentes de un centro hospitalario, tal como se ha descrito.

POBLACION ADSCRITA A LAS UNIDADES DEL IESS 2013	
POBLACIÓN	No HABITANTES
AMAGUAÑA	3160
TABACUNDO	5141
BATAN	109649
CAYAMBE	10888
CENTRAL	149210
CHIMBACALLE	104532
COTOCOLLAO	116906
ECUATORIANA	1809
ELOY ALFARO	1809
HCAM	384633
MACHACHI	9553
SAN FRANCISCO	146133
SAN JUAN	2963
SANGOLQUI	19619
SUR COCCIDENTAL	39040
<b>TOTAL AREA DE INFLUENCIA HSFQ</b>	<b>388717</b>

Fuente: Estadísticas IESS, 2013. [www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec)

#### POBLACION AREA DE INFLUENCIA HSFQ

El Hospital San Francisco brinda atención principalmente a pobladores de la zona norte de Quito, de acuerdo a su circunscripción geográfica, además acuden afiliados de diversas zonas de la ciudad y del país como sur de Imbabura, Esmeraldas, provincias orientales del Norte, Valle de Tumbaco, Valle de Los Chillos.

La estructura de la población del área de influencia de este hospital es la siguiente:

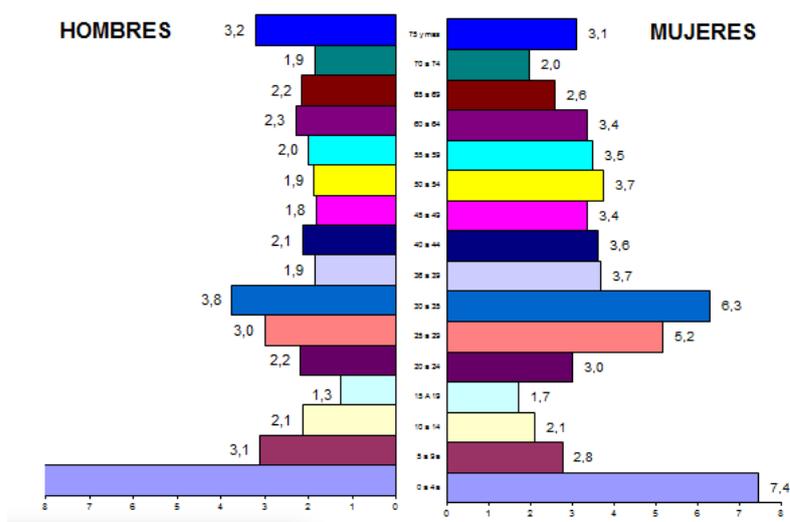


Figura 4. Pirámide Poblacional Ecuador 2010. Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y censos. [www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)

POBLACION		203.470
-----------	--	---------

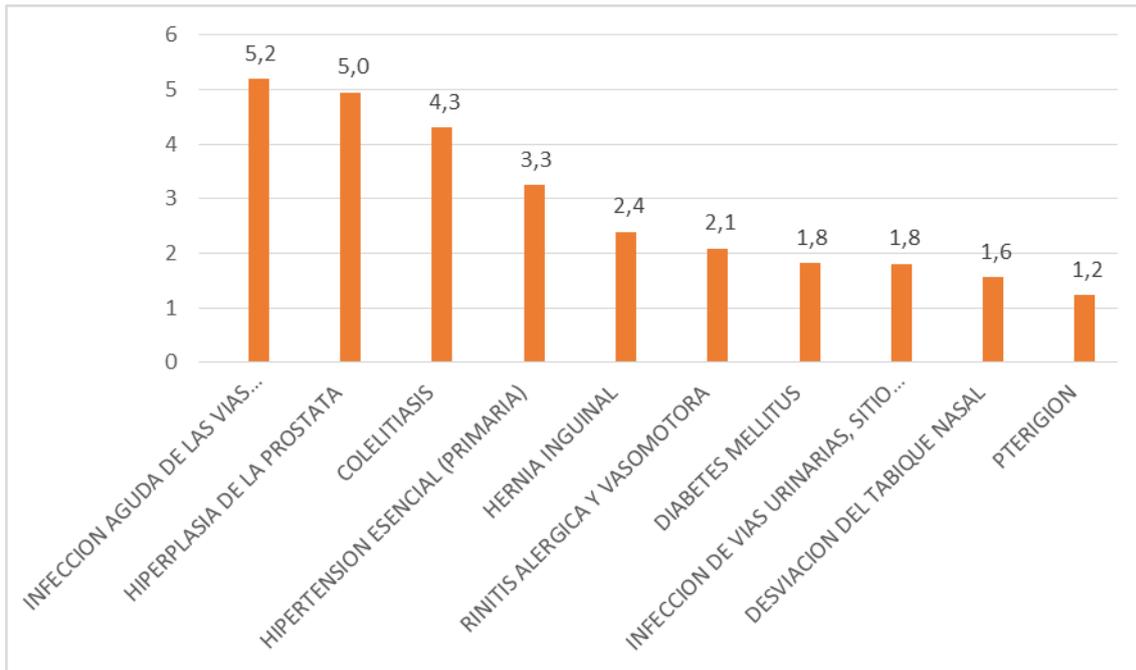
GRUPOS	TOTAL	HOMBRES	% HOMBRES	MUJERES	% MUJERES
0 a 4 a		12.856	8,1	11.875	7,4
5 a 9 a		4.964	3,1	4.389	2,8
10 a 14		3.407	2,1	3.334	2,1
15 A 19		2.004	1,3	2.733	1,7
20 a 24		3.494	2,2	4.762	3
25 a 29		4.774	3	8.240	5,2
30 a 35		5.995	3,8	10.044	6,3
36 a 39		2.974	1,9	5.832	3,7
40 a 44		3.411	2,1	5.728	3,6
45 a 49		2.910	1,8	5.357	3,4
50 a 54		2.997	1,9	5.958	3,7
55 a 59		3.176	2	5.557	3,5
60 a 64		3.656	2,3	5.360	3,4
65 a 69		3.440	2,2	4.119	2,6
70 a 74		2.977	1,9	3.143	2
75 y mas		5.122	3,2	4.941	3,1
TOTAL	159.529	68.157	42,7	91.372	57,3

## MORBILIDAD EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA DE INFLUENCIA DEL HSFQ

Se presenta las diez principales causas de morbilidad en Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización:

### CONSULTA EXTERNA

Código CIE	No.DE ORDEN	C A U S A S	No DE CASOS	%	% ACUMULADO
J06	1	INFECCION AGUDA DE LAS VIAS RESPIRATORIAS SUPERIORES	1.512	5,2	5,2
N40	2	HIPERPLASIA DE LA PROSTATA	1.443	5	10,1
K80	3	COLELITIASIS	1.254	4,3	14,4
I10	4	HIPERTENSION ESENCIAL (PRIMARIA)	947	3,3	17,7
K40	5	HERNIA INGUINAL	698	2,4	20,1
J30	6	RINITIS ALERGICA Y VASOMOTORA	610	2,1	22,2
E11	7	DIABETES MELLITUS	533	1,8	24
N39.0	8	INFECCION DE VIAS URINARIAS, SITIO NO ESPECIFICADO	527	1,8	25,8
J34.2	9	DESVIACION DEL TABIQUE NASAL	454	1,6	27,4
H11.0	10	PTERIGION	360	1,2	28,6
		OTROS	20.799	71,4	100
	TOTAL		29.137	100	

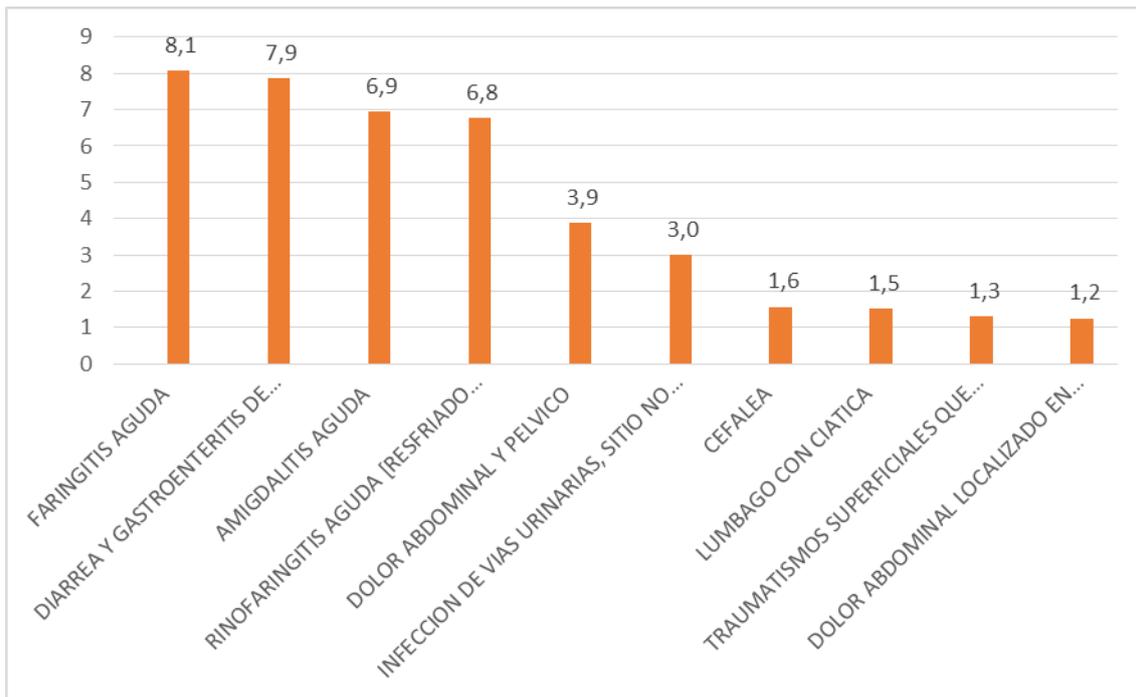


Fuente: XHIS

Elaboración: Estadística HSFQ

## URGENCIAS

Código CIE	No.DE ORDEN	C A U S A S	No DE CASOS	%	% ACUMULADO
J02	1	FARINGITIS AGUDA	6.366	8,1	8,1
A09	2	DIARREA Y GASTROENTERITIS DE PRESUNTO ORIGEN INFECCIOSO	6.194	7,9	15,9
J03	3	AMIGDALITIS AGUDA	5.467	6,9	22,9
	4	RINOFARINGITIS AGUDA [RESFRIADO COMUN]	5.342	6,8	29,6
R10	5	DOLOR ABDOMINAL Y PELVICO	3.063	3,9	33,5
N39.0	6	INFECCION DE VIAS URINARIAS, SITIO NO ESPECIFICADO	2.371	3	36,5
R51	7	CEFALEA	1.235	1,6	38,1
M54.4	8	LUMBAGO CON CIATICA	1.192	1,5	39,6
T00	9	TRAUMATISMOS SUPERFICIALES QUE AFECTAN MULTIPLES REGIONES DEL CUERPO	1.020	1,3	40,9
R10.1	10	DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR	985	1,2	42,2
		OTROS	45.595	57,8	100
	TOTAL		78.830	100	

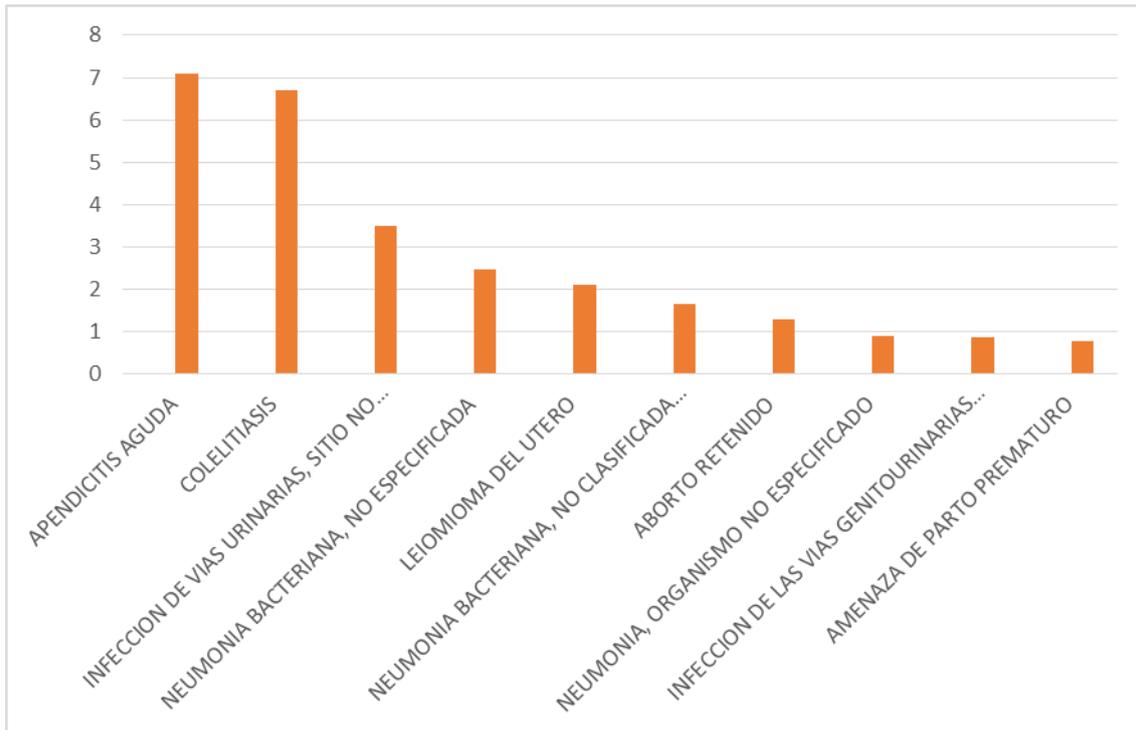


Fuente: XHIS

Elaboración: Estadística HSFQ

## HOSPITALIZACION

Código CIE	No.DE ORDEN	C A U S A S	No DE CASOS	%	% ACUMULADO
K35	1	APENDICITIS AGUDA	468	7,1	7,1
K80	2	COLELITIASIS	442	6,7	13,8
N39.0	3	INFECCION DE VIAS URINARIAS, SITIO NO ESPECIFICADO	230	3,5	17,3
J15.9	4	NEUMONIA BACTERIANA, NO ESPECIFICADA	162	2,5	19,7
D25	5	LEIOMIOMA DEL UTERO	139	2,1	21,8
J15	6	NEUMONIA BACTERIANA, NO CLASIFICADA EN OTRA PARTE	108	1,6	23,5
O02.1	7	ABORTO RETENIDO	86	1,3	24,8
J18	8	NEUMONIA, ORGANISMO NO ESPECIFICADO	59	0,9	25,7
O23	9	INFECCION DE LAS VIAS GENITOURINARIAS EN EL EMBARAZO	57	0,9	26,5
O47.0	10	AMENAZA DE PARTO PREMATURO	52	0,8	27,3
		OTROS	4.796	72,7	
		TOTAL	6.599	100	



Fuente: XHIS

Elaboración: Estadística HSFQ

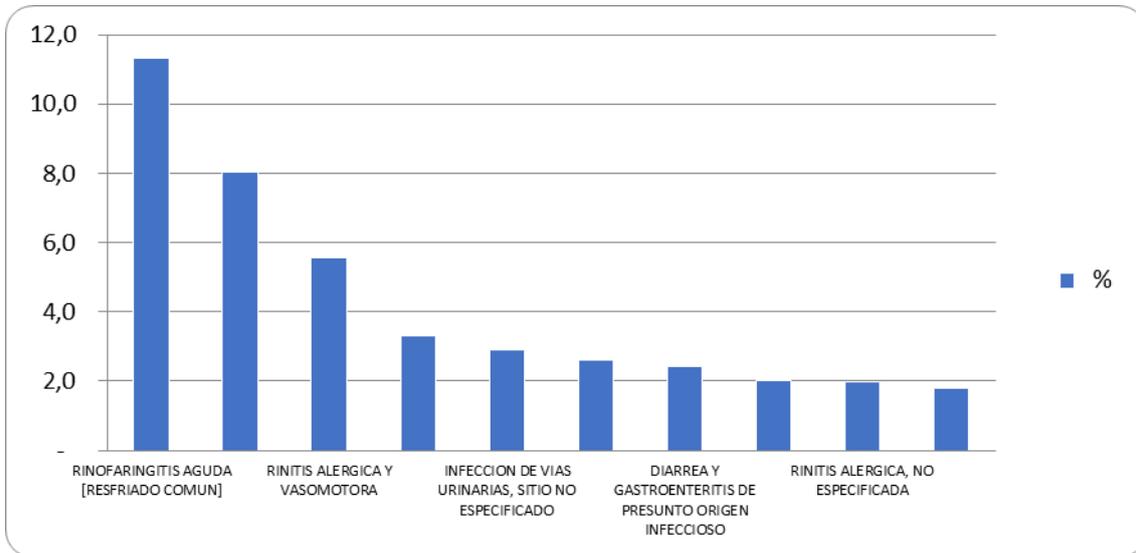
## MORBILIDAD EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN INFANTIL DE INFLUENCIA DEL HSFQ

Se presenta las diez principales causas de morbilidad en la población infantil en las áreas de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización:

### CONSULTA EXTERNA

Código CIE	No. DE ORDEN	C A U S A S	No DE CASOS	%	% ACUMULADO
J00	1	RINOFARINGITIS AGUDA [RESFRIADO COMUN]	258	11	11,3
J01	2	SINUSITIS AGUDA	183	8	19,4
J30	3	RINITIS ALERGICA Y VASOMOTORA	127	6	24,9
J06.9	4	INFECCION AGUDA DE LAS VIAS RESPIRATORIAS SUPERIORES, NO ESPECIFICADA	75	3	28,2
N39.0	5	INFECCION DE VIAS URINARIAS, SITIO NO ESPECIFICADO	66	3	31,1
D50	6	ANEMIAS POR DEFICIENCIA DE HIERRO	59	3	33,7
A09	7	DIARREA Y GASTROENTERITIS DE PRESUNTO ORIGEN INFECCIOSO	55	2	36,1
J02	8	FARINGITIS AGUDA	46	2	38,2
J30,4	9	RINITIS ALERGICA, NO ESPECIFICADA	45	2	40,1
J03	10	AMIGDALITIS AGUDA	41	2	41,9
	LAS		1.322	58	100

	DEMÁS			
	TOTAL		2.277	100

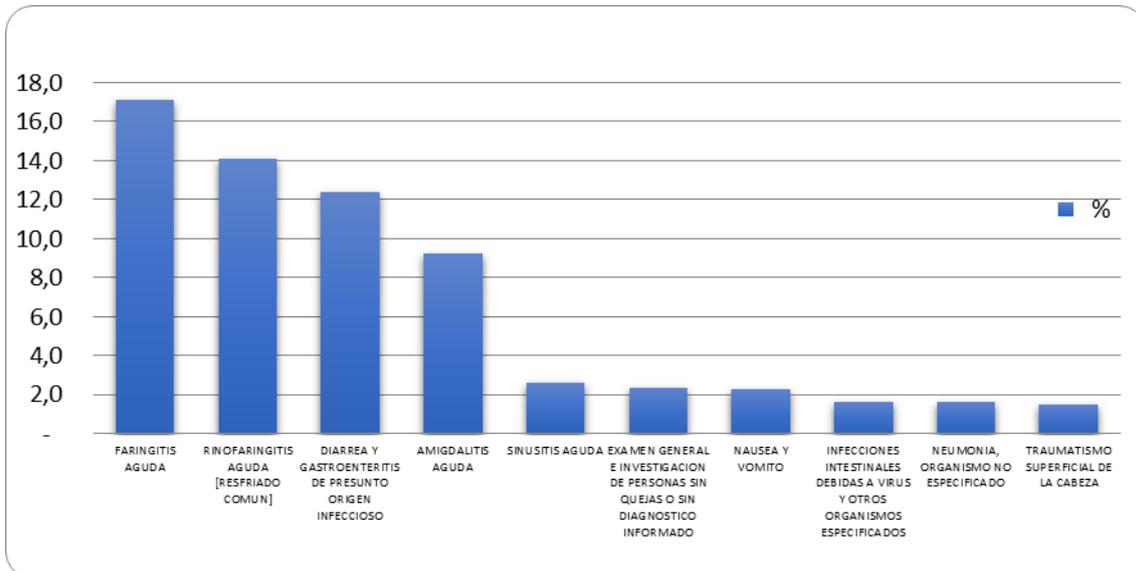


Fuente: XHIS

Elaboración: Estadística HSFQ

## EMERGENCIA

Código CIE	No.DE ORDEN	C A U S A S	No DE CASOS	%	% ACUMULADO
J02	1	FARINGITIS AGUDA	2.336	17	17,1
J00	2	RINOFARINGITIS AGUDA [RESFRIADO COMUN]	1.922	14	31,2
A09	3	DIARREA Y GASTROENTERITIS DE PRESUNTO ORIGEN INFECCIOSO	1.693	12	43,6
J03	4	AMIGDALITIS AGUDA	1.256	9	52,8
J01	5	SINUSITIS AGUDA	358	3	55,4
Z00	6	EXAMEN GENERAL E INVESTIGACION DE PERSONAS SIN QUEJAS O SIN DIAGNOSTICO INFORMADO	319	2	57,8
R11	7	NAUSEA Y VOMITO	308	2	60
A08	8	INFECCIONES INTESTINALES DEBIDAS A VIRUS Y OTROS ORGANISMOS ESPECIFICADOS	221	2	61,7
	9	NEUMONIA, ORGANISMO NO ESPECIFICADO	221	2	63,3
S00	10	TRAUMATISMO SUPERFICIAL DE LA CABEZA	204	2	64,8
	LAS DEMAS		4.806	35	100
	TOTAL		13.644	100	



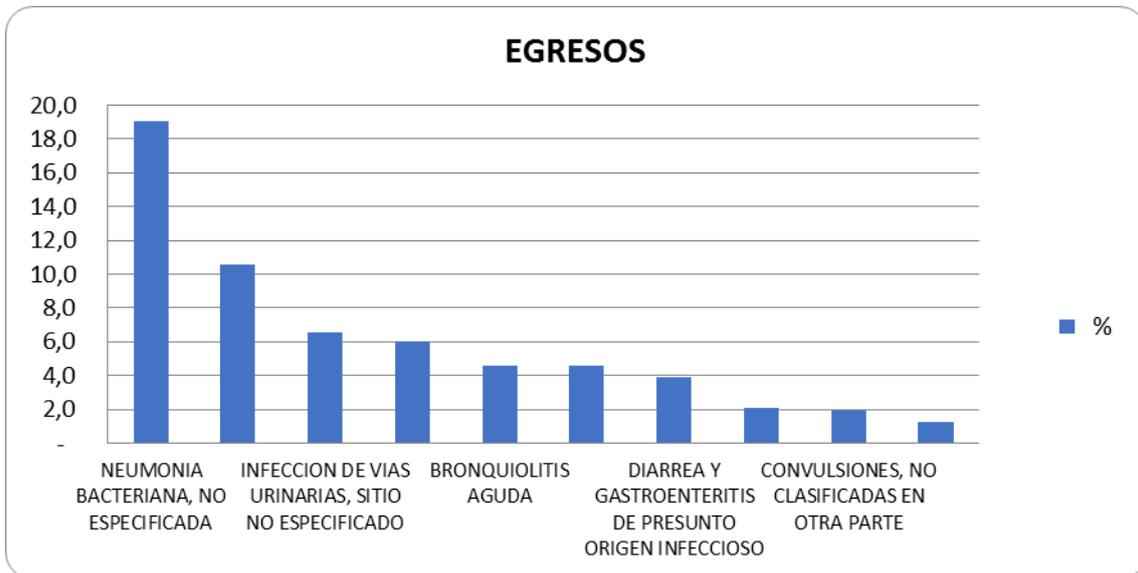
Fuente: XHIS

Elaboración: Estadística HSFQ

## HOSPITALIZACION

Código CIE	No.DE ORDEN	C A U S A S	No DE CASOS	%	% ACUMULADO
J15.9	1	NEUMONIA BACTERIANA, NO ESPECIFICADA	108	19	19
J15	2	NEUMONIA BACTERIANA, NO CLASIFICADA EN OTRA PARTE	60	11	29,6
N39.0	3	INFECCION DE VIAS URINARIAS, SITIO NO ESPECIFICADO	37	7	36,1
J18	4	NEUMONIA, ORGANISMO NO ESPECIFICADO	34	6	42,1
J21	5	BRONQUIOLITIS AGUDA	26	5	46,7
J12.9	6	NEUMONIA VIRAL, NO ESPECIFICADA	26	5	51,2
A09	7	DIARREA Y GASTROENTERITIS DE PRESUNTO ORIGEN INFECCIOSO	22	4	55,1
J18.9	8	NEUMONIA, NO ESPECIFICADA	12	2	57,2
R56	9	CONVULSIONES, NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE	11	2	59,2
J12	10	NEUMONIA VIRAL, NO CLASIFICADA EN OTRA PARTE	7	1	60,4
	LAS		225	40	100

	DEMÁS			
	TOTAL		568	100



# MORTALIDAD EN RELACION A LA POBLACION ECUATORIANA

## PRINCIPALES CAUSAS DE MORTALIDAD INFANTIL. ECUADOR 2009 Lista Internacional Detallada CIE - 10

Nº	CÓDIGO CIE-10	CAUSAS DE MORTALIDAD INFANTIL	SEXO		TOTAL	TASA x 1.000 nacidos vivos *	TASA x 1.000 NACIDOS VIVOS ESTIMADOS**	%
			HOMBRES	MUJERES				
1º	P07	TRASTORNOS RELACIONADOS CON DURACIÓN CORTA DE LA GESTACIÓN Y CON BAJO PESO AL NACER, NO CLASIFICADOS EN OTRA PARTE	319	253	572	2,6	2,0	17,4
2º	J18	NEUMONÍA, ORGANISMO NO ESPECIFICADO	155	110	265	1,2	0,9	8,1
3º	P36	SEPSIS BACTERIANA DEL RECIÉN NACIDO	116	102	218	1,0	0,7	6,6
4º	Q24	OTRAS MALFORMACIONES CONGÉNITAS DEL CORAZÓN	84	72	156	0,7	0,5	4,8
5º	Q89	OTRAS MALFORMACIONES CONGÉNITAS, NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE	54	63	117	0,5	0,4	3,6
6º	P23	NEUMONÍA CONGÉNITA	52	40	92	0,4	0,3	2,8
7º	P22	DIFICULTAD RESPIRATORIA DEL RECIÉN NACIDO	51	32	83	0,4	0,3	2,5
8º	A09	DIARREA Y GASTROENTERITIS DEPRESUNTO ORIGEN INFECCIOSO	43	38	81	0,4	0,3	2,5
9º	P20	HIPOXIA INTRAUTERINA	44	32	76	0,4	0,3	2,3
10º	P24	SÍNDROMES DE ASPIRACIÓN NEONATAL	42	33	75	0,3	0,3	2,3
11º	P21	ASFIXIA DEL NACIMIENTO	33	21	54	0,3	0,2	1,6
12º	J20	BRONQUITIS AGUDA	29	17	46	0,2	0,2	1,4
13º	Q79	MALFORMACIONES CONGÉNITAS DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE	18	27	45	0,2	0,2	1,4
14º	Q03	HIDROCÉFALO CONGÉNITO	14	26	40	0,2	0,1	1,2
15º	P29	TRASTORNOS CARDIOVASCULARES ORIGINADOS EN EL PERIODO PERINATAL	22	15	37	0,2	0,1	1,1
	R00-R99	SÍNTOMAS, SIGNOS Y HALLAZGOS ANORMALES CLÍNICOS Y DE LABORATORIO, NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE	147	122	269	1,2	0,9	8,2
		LAS DEMÁS CAUSAS DE MORTALIDAD INFANTIL	569	484	1.053	4,9	3,6	32,1
		<b>TOTAL DE DEFUNCIONES DE MENORES DE 1 AÑO</b>	<b>1.792</b>	<b>1.487</b>	<b>3.279</b>	<b>15,2</b>	<b>11,2</b>	<b>100,0</b>
		TOTAL DE NACIDOS VIVOS E INSCRITOS EN EL 2009	215.906					
		TOTAL DE NACIDOS VIVOS ESTIMADOS PARA EL 2009						292.127

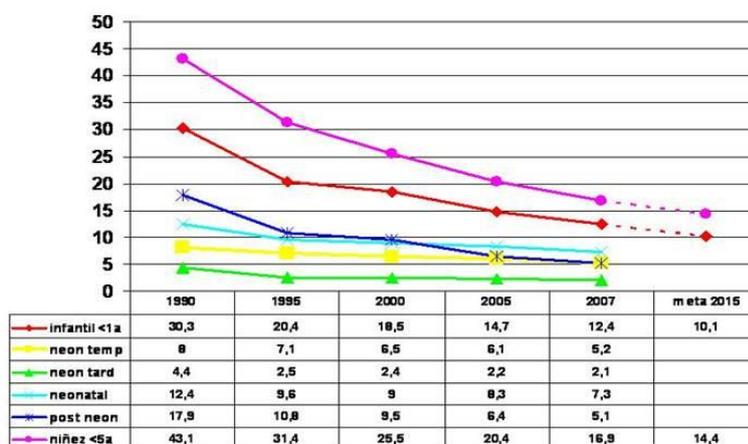
Fuente: INEC, Anuario de Estadísticas Vitales: Nacimientos y Defunciones. Año 2009

Elaboración: INEC

\* Tasa por 1.000 nacidos vivos ocurridos y registrados en el año 2009

\*\* Tasa por 1.000 nacidos vivos estimados para el 2009 según estudio realizado por INEC - SENPLADES

### ECUADOR: MORTALIDAD INFANTIL, NEONATAL Y POST NEONATAL, 1990 – 2007 Y META DE LOS ODM

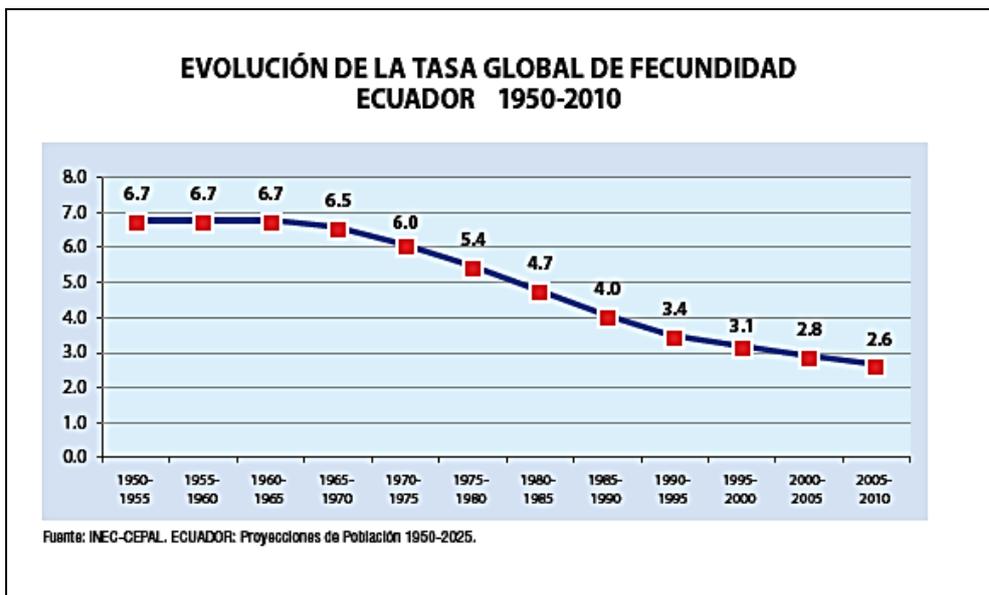


FUENTE: Estadísticas Vitales INEC, datos ajustados con inscripciones tardías



Fuente: INEC Anuario de Estadísticas Vitales: Nacimientos y Defunciones- Año 2009

## FECUNDIDAD EN RELACION A LA POBLACION ECUATORIANA



## CAPÍTULO III:

### MODELO HOSPITALARIO

El Hospital cuenta con atención médica especializada en las áreas clínicas y quirúrgicas que se enfocan en la atención de población infantil, materna, adultos y adulto mayor. Dispone de asistencia en emergencias, cuidados intensivos de adultos, cuidados intensivos pediátricos y hospitalización polivalente, mismas que atienden las 24 horas del día, 7 días a la semana.

Los oficios ofertados como especialidades médicas son:

CLÍNICOS	QUIRÚRGICOS	CRÍTICOS	MATERNAL INFANTIL	APOYO DIAGNOSTICO
Cardiología	Anestesiología	Emergencias	Ginecología	Laboratorio Clínico
Dermatología	Cirugía General	Cuidado Intensivo Neonatal	Obstetricia	Laboratorio Patológico
Gastroenterología	Cirugía Vascular	Cuidado Intensivo Adultos	Pediatría	Farmacia
				Endoscopia
Medicina Familiar	Oftalmología			Rayos X
Medicina Interna	Otorrinolaringología			Tomografía
Neumología	Traumatología y Ortopedia			Mamografía
Neurología	Urología			Densitometría
Nutrición				Medicina Transfusional
Salud Ocupacional				Ecografía
Endocrinología				

Con la construcción de la segunda torre del Hospital, se espera ampliar la cartera de servicios, completando con las siguientes especialidades:

CLINICOS	QUIRURGICOS	CRITICOS	MATERNO INFANTIL	APOYO DIAGNOSTICO
Nefrología	Cirugía pediátrica	Cuidado intensivo Pediátrico	Subespecialidades Pediátricas	Resonancia Magnética
Odontología (salud ocupacional)	Traumatología Pediátrica	Cuidado Intermedio Adulto	• Cardiología,	Electroencefalografía
Salud Mental (Psiquiatría, Psicología)	Cirugía Plástica	Unidad de Hemodiálisis	• Neurología,	
Alergología	Urología (litotripcia)		• Neumología,	
Fisiatría y Rehabilitación			• Endocrinología	
			• Gastroenterología	
			• Nefrología	

Las áreas de mayor demanda tanto clínica como quirúrgica en hospitalización y emergencia cuentan con médicos especialistas las 24 horas del día: Terapia Intensiva, Neonatología, Emergencias, Gineco-Obstetricia, Medicina Interna, Pediatría, Cirugía General, Anestesiología, Traumatología. Las áreas de Apoyo: Laboratorio Clínico, Medicina Transfusional, Imagen y Farmacia también atienden en forma permanente.

La consulta externa del Hospital atiende en horario matutino 8 horas, sin embargo, los servicios mayormente requeridos por la población disponen de horarios extendidos. Las nuevas especialidades anteriormente citadas también atenderán con el mismo horario en consulta externa y horario extendido en caso de requerir de acuerdo a la demanda como se aprecia en la siguiente tabla:

#### HORARIOS DE ATENCIÓN EN CONSULTA EXTERNA

ESPECIALIDADES	HORARIO DE ATENCIÓN	ESPECIALIDADES	HORARIO DE ATENCIÓN
Alergología	15H00 a 19H00	Nefrología	15H00 a 19H00
Anestesiología y reanimación	7H00 a 13H00	Nefrología Pediátrica	15H00 a 19H00
Cirugía Vasculat	7H00 a 15H00	Neonatología	9H00 a 16H00
Cardiología	7H00 a 19H00	Neumología	7H00 a 15H00
Cardiología pediátrica	7H00 a 11H00	Neumología Pediátrica	15H00 a 19H00
Cirugía General	7H00 a 19H00	Neurología	7H00 a 15H00
Cirugía Pediátrica	15H00 a 19H00	Neurología Pediátrica	15H00 a 19H00
Cirugía Plástica	15H00 a 19H00	Obstetricia y Ginecología	7H00 a 15H00
Dermatología	7H00 a 15H00	Odontología (Salud Ocupacional)	7H00 a 15H00
Endocrinología	7H00 a 11H00	Oftalmología	7H00 a 19H00
Endocrinología pediátrica	15H00 a 19H00	Otorrinolaringología	7H00 a 15H00
Fisiatría	7H00 a 15H00	Pediatría	7H00 a 15H00
Gastroenterología	7H00 a 15H00	Psicología	7H00 a 15H00
Gastroenterología Pediátrica	15H00 a 19H00	Psiquiatría	7h00 a 15h00
Nutrición	7H00 a 15H00	Traumatología y Ortopédica	7H00 a 15H00

<b>Medicina Familiar</b>	7H00 a 15H00	<b>Traumatología Pediátrica</b>	15H00 a 19H00
<b>Medicina Interna</b>	7H00 a 19H00	<b>Urología</b>	7H00 a 15H00
<b>Medicina Personal y/o Laboral</b>	7H00 a 15H00		

### HORARIOS DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AMBULATORIOS

SERVICIOS DE APOYO	HORARIO DE ATENCIÓN
<b>Radiología</b>	7H00 a 19H00
<b>Anatomía Patológica</b>	7H00 a 15H00
<b>Laboratorio Clínico</b>	7H00 a 19H00
<b>Fisiatría y Rehabilitación</b>	7H00 a 19H00
<b>Farmacia</b>	7H00 a 19H00

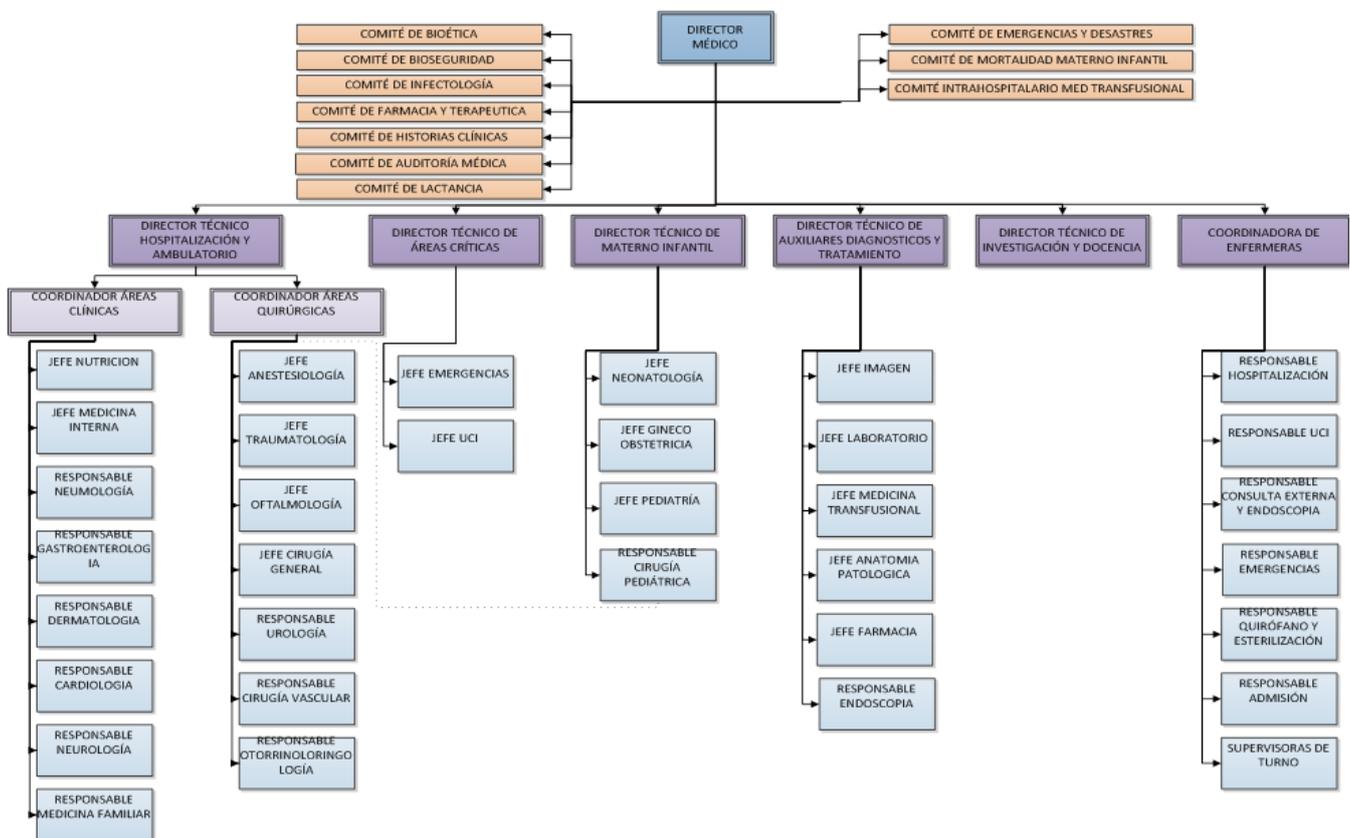
Las Especialidades ofertadas en el HSFQ son:

ESPECIALIDADES MÉDICAS	ESPECIALIDADES MÉDICAS
<b>Alergología</b>	<b>Medicina Personal y/o Laboral</b>
<b>Anatomía Patológica</b>	<b>Nefrología</b>
<b>Anestesiología y reanimación</b>	<b>Nefrología Pediátrica</b>
<b>Cirugía Vasculat</b>	<b>Neonatología</b>
<b>Cardiología</b>	<b>Neumología</b>
<b>Cardiología pediátrica</b>	<b>Neumología Pediátrica</b>
<b>Cirugía General</b>	<b>Neurología</b>
<b>Cirugía Pediátrica</b>	<b>Neurología Pediátrica</b>
<b>Cirugía Plástica</b>	<b>Nutrición</b>
<b>Dermatología</b>	<b>Obstetricia y Ginecología</b>
<b>Endocrinología</b>	<b>Oftalmología</b>
<b>Endocrinología Pediátrica</b>	<b>Otorrinolaringología</b>
<b>Fisiatría y Rehabilitación</b>	<b>Patología Clínica</b>
<b>Fisioterapia Respiratoria</b>	<b>Pediatría</b>
<b>Gastroenterología - Endoscopia</b>	<b>Psicología</b>
<b>Gasroenterología Pediátrica</b>	<b>Psiquiatría</b>
<b>Medicina Familiar</b>	<b>Radiología</b>

Medicina Intensiva	Traumatología y Ortopédica
Medicina Interna	Traumatología Pediátrica
<b>ESPECIALIDADES NO MEDICAS</b>	<b>Urología</b>
Registro Civil	
Atención al Usuario	
Trabajo Social	

## TALENTO HUMANO

La estructura orgánica actual del área médica es la siguiente:



Considerando la implementación de la segunda torre y la estructura mostrada se ha hecho un análisis del talento humano actual y el requerido para una operación adecuada básica.

## NUMERO DE ESPECIALISTAS POR SERVICIO MÉDICO

NUMERO DE ESPECIALISTAS POR SERVICIO MÉDICO						
SERVICIO	No. MÉDICOS ACTUAL <sup>0</sup>		CARGOS VACANTES	PROYECTADO S 2015	No. MÉDICOS NECESARIOS PARA LA TORRE II 2016	No. TOTAL POR SERVICIO
	CONTRATO	NOMBRAM				
Dermatología	0	2	0		1	3
Urología	0	2	2		2	6
Anestesiología	2	16	0	2	10	30
Oftalmología	0	6	0		3	9
Terapia Intensiva	1	10**	0		10	21
Emergencia	1	6	1	1	9	18
Emergencia Pediátrica	1	0	0	4	6	11
Epidemiologo	0	0	0	1	0	1
Gastroenterología y Endoscopia	0	4	1		2	7
Pediatría	1	10**	0	0	4	15
Cirugía Vascul ar	1	0	0	1	3	5
Cirugía General	1	9**	0	1	6	17
Medicina Interna	1	9***	2		10	22
Neumología	0	4	0	1	1	6
Ginecología y Obstetricia	4	8	0	5	5	22
Neurología	1	0	1		2	4
Otorrinolaringología	1*	1	2		2	6
Traumatología	2	8	1		4	15
Médico Ocupacional	0	2	0		1	3
Neonatología	0	2	0	2	4	8
Pediatría en Neonatología	3	3			5	11
Médico Familiar	0	1	1***	7	1	10
Médico general	10	9	0		0	19
Nefrología	0	0	0		5	5
Odontología (salud ocupacional)	0	0	0		1	1
Alergología	0	0	0		1	1
Endocrinología	1	0	0		1	2
Psiquiatría	0	0	0	1	1	2
Psicología	0	0	0	1	1	2
Cirugía pediátrica	0	0	0		5	5
Cirugía Plástica	0	0	0		2	2
Cuidado intensivo Pediátrico	0	0	0		8	8
Cuidado Intermedio Adulto	0	0	0		7	7
Cardiología pediátrica	0	0	0		2	2
Neurología pediátrica	0	0	0		2	2
Neumología pediátrica	0	0	0		1	1
Endocrinología pediátrica	0	0	0		1	1
Gastroenterología pediátrica	0	0	0		1	1
Traumatología Pediátrica	0	0	0		1	1
Nefrología Pediátrica	0	0	0		1	1
Nutrición	0	6	0		6	12
Radiólogos	1	2	0	3	2	8
Auditoría Médica	0	0	0	2	4	6
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>120</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	<b>144</b>	<b>339</b>

0 Se considera el personal en funciones a noviembre de 2014.

\* Incluye un médico especialista cubano pero sin registro en SENESCYT para ejercer.

\*\* Incluye los médicos de nombramiento que son directores técnicos de área que actualmente no son operativos.

\*\*\* Incluye un médico en comisión de servicios

NUMERO DE ESPECIALISTAS POR SERVICIOS DE APOYO					
SERVICIO	NO. PERSONAL ACTUAL		CARGOS VACANTES	No. PERSONAL NECESARIO PARA LA TORRE II	No. TOTAL POR SERVICIO
	LOSEP	NOMBRAMIENTO			
Enfermeras	17	172	0	150	339
Bioquímica Farmacéutica		3	0	11	14
Patólogo Clínico	3	3	0	1	7
Admisionistas laboratorio clínico	1	1	0	2	4
Tecnólogo de Laboratorio Clínico	17	13	0	9	39
Tecnólogo de Radiología	17	12	0	6	35
Admisionistas laboratorio Patología	1	1	0	1	3
Tecnólogos Laboratorio Patología	3	1	0	3	7
Médicos Patólogos	2	1	0	2	5
Tecnólogo de Medicina Transfusional	5	2	5	4	16
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		<b>469</b>

**CARTERA DE SERVICIOS: GENERALES;** en el anexo uno se desagrega la cartera de servicios, a continuación se coloca los servicios generales.

CODIGO 01: PROCESO DE GESTION CLINICA				
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SUBPROCESO	LINEA DE PRODUCCION	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPECIFICOS	USUARIO FINAL
CONSULTA EXTERNA	MEDICINA GENERAL/ MEDICINA FAMILIAR	CLINICAS DE CRONICOS	ATENCION INTRAMURAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	ENFERMERIA	PRECONSULTA	ATENCION INTRAMURAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	ENFERMERIA	POST CONSULTA	ATENCION INTRAMURAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	ENFERMERIA	CONSULTA CURATIVA	CLINICA DE HERIDAS	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	NUTRICION	CONSULTA CURATIVA	ATENCION INTRAMURAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA

CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	PEDIATRIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	GINECOOBSTETRICIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	CARDIOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	DERMATOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	ENDOCRINOLOGIA / DIABETOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	GASTROENTEROLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	GERIATRÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	MEDICINA INTERNA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA PREVENTIVA	MEDICINA LABORAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	NEUMOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	NEUROLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE TRABAJO SOCIAL	TRABAJO SOCIAL	INVESTIGACION SOCIAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE TRABAJO SOCIAL	TRABAJO SOCIAL	GESTION SOCIAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	CARDIOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	DERMATOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	ENDOCRINOLOGIA / DIABETOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O

	ACION			EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	GASTROENTEROLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	GERIATRÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	MEDICINA INTERNA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	NEUMOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	NEUROLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	CIRUGÍA GENERAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	CIRUGÍA VASCULAR	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	OFTALMOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	OTORRINOLARINGOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	TRAUMATOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	UROLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	MASTOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO QUIRURGICO	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	CIRUGIA MAYOR	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO QUIRURGICO	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	RECUPERACION	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO QUIRURGICO	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	ESTERILIZACION	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA

CENTRO QUIRURGICO	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	ANESTESIOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	CIRUGÍA GENERAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	CIRUGÍA VASCULAR	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	OFTALMOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	OTORRINOLARINGOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	TRAUMATOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	UROLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	PROCTOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	MASTOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
<b>CODIGO: 03 PROCESO DE GESTION MATERNO INFANTIL</b>				
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	PEDIATRIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	GINECOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO OBSTETRICO	ATENCION DE ESPECIALIDAD	ATENCION DEL TRABAJO DE PARTO	ATENCION OBSTETRICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO OBSTETRICO	ATENCION DE ESPECIALIDAD	ATENCION DEL PARTO	ATENCION OBSTETRICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO OBSTETRICO	ATENCION DE ESPECIALIDAD	ATENCION DEL PARTO	ATENCION INMEDIATA DEL RN	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO OBSTETRICO	ATENCION DE ESPECIALIDAD	ATENCION POSTPARTO	ATENCION OBSTETRICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA

CENTRO OBSTETRICO	ATENCION DE ESPECIALIDAD	ATENCION DEL RECIEN NACIDO	ATENCION PEDIATRICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO OBSTETRICO	ATENCION DE ESPECIALIDAD	ATENCION DEL RECIEN NACIDO	NEONATOLOGIA	DERIVADO DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS O CONSULTA DE PRIMER NIVEL
CENTRO OBSTETRICO	ATENCION DE ESPECIALIDAD	ATENCION POSTPARTO	ALOJAMIENTO CONJUNTO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CENTRO OBSTETRICO	ENFERMERIA	ATENCION DEL RECIEN NACIDO	ESTIMULACION A LA LACTANCIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
UNIDAD DE ALTO RIESGO OBSTETRICO	ATENCION DE ESPECIALIDAD	TRATAMIENTO DE ESPECIALIDAD	ATENCION DE ALTO RIESGO OBSTETRICO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	PEDIATRIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CLINICA	ATENCION EN HOSPITALIZACION	HOSPITALIZACION	GINECOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
<b>CODIGO: 04 PROCESO DE MEDICINA CRITICA</b>				
SALA DE EMERGENCIAS	EMERGENCIA /URGENCIAS	TRIAGE	ATENCION DE URGENCIAS	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE EMERGENCIAS	EMERGENCIA /URGENCIAS	TRIAGE	ATENCION DE EMERGENCIAS	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE EMERGENCIAS	EMERGENCIA /URGENCIAS	REFERENCIA	TRANSFERENCIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE EMERGENCIAS	EMERGENCIA /URGENCIAS	OBSERVACION	OBSERVACIÓN	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE EMERGENCIAS	AMBULACIA	TRASLADO DE PACIENTES	ATENCION PREHOSPITALARIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
UCI DE ADULTOS	ATENCION DE MEDICINA CRITICA	MEDICINA CRITICA	ATENCION DEL PACIENTE CRITICO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
UCI PEDIATRICA	ATENCION DE MEDICINA CRITICA	MEDICINA CRITICA	ATENCION DEL PACIENTE CRITICO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
NEONATOLOGIA	ATENCION DE MEDICINA CRITICA	MEDICINA CRITICA	ATENCION DEL PACIENTE CRITICO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA

CODIGO: 05 PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO				
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	TOMA DE MUESTRAS	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	DETERMINACIONES BASICAS	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	DETERMINACIONES PARA CONTROL DE ENF. OCUPACIONALES	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	LABORATORIO CLÍNICO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	LABORATORIO PATOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	INMUNOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	HEMATOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	ANATOMIA PATOLOGICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
LABORATORIO	DIAGNOSTICO POR LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO	MEDICINA TRANSFUSIONAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTICO POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	RX CONVENCIONAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTICO POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	ECOGRAFIA OBSTETRICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTICO POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	ECOGRAFIA CONVENCIONAL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTICO POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	DENSITOMETRIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTICO POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	MAMOGRAFÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA

SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTIC O POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	ECOCARDIOGRAFÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTIC O POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	ECOGRAFIA PEDIATRICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTIC O POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	DOPPLER VASCULAR	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTIC O POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	RAYOS X CONTRASTADA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTIC O POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	TAC SIMPLE Y CONTRASTADA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTIC O POR IMAGEN	TELEMEDICINA	ENVIO DE IMÁGENES	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTIC O POR IMAGEN	TELEMEDICINA	DIAGNOSTICO DE IMAGEN	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
FARMACIA DE CONSULTA EXTERNA	MEDICINAS Y VACUNAS	MEDICINAS	MEDICACION DE CONSULTA EXTERNA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
FARMACIA DE CONSULTA EXTERNA	MEDICINAS Y VACUNAS	INMUNIZACIONES	APLICACIÓN DE VACUNAS.	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
FARMACIA HOSPITALARIA	MEDICINAS Y VACUNAS	MEDICINAS	MEDICACION HOSPITALARIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTIC O	PRUEBAS FUNCIONALES Y ELÉCTRICOS	CARDIOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTIC O	PRUEBAS FUNCIONALES Y ELÉCTRICOS	NEUROLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTIC O	PRUEBAS FUNCIONALES Y ELÉCTRICOS	ORL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTIC O	PRUEBAS FUNCIONALES Y ELÉCTRICOS	NEUMOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTIC O	PRUEBAS FUNCIONALES Y ELÉCTRICOS	UROLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTIC	ENDOSCOPIA	GASTROENTEROLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA

	O			DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTICO	ENDOSCOPIA	GINECOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTICO	ENDOSCOPIA	UROLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTICO	ENDOSCOPIA	COLON, RECTO Y ANO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTICO	ENDOSCOPIA	CIRUGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTICO	ENDOSCOPIA	NEUMOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTICO	ENDOSCOPIA	ORL	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO DIAGNOSTICO	ENDOSCOPIA	TRAUMATOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO TERAPEUTICO	CRIOTERAPIA	DERMATOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO TERAPEUTICO	TERAPIA LASER	OFTALMOLOGÍA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO TERAPEUTICO	TERAPIA LASER	GINECOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE PROCEDIMIENTOS	APOYO TERAPEUTICO	TERAPIA LASER	UROLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
<b>CODIGO: 06 PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA</b>				
HOTELERIA HOSPITALARIA	GESTION ADMINISTRATIVA	LAVANDERIA	ROPERIA DISPONIBLE	
HOTELERIA HOSPITALARIA	GESTION ADMINISTRATIVA	LIMPIEZA Y GUARDIANIA	AREA DE SALUD LIMPIA	
HOTELERIA HOSPITALARIA	GESTION ADMINISTRATIVA	MANTENIMIENTO	INSTALACIONES FUNCIONANTES	
HOTELERIA HOSPITALARIA	GESTION ADMINISTRATIVA	NUTRICION Y DIETETICA	ALIMENTACION DE PACIENTES	
BODEGA	ALMACENAMIENTO Y	FARMACOS E INSUMOS	FARMACOS E INSUMOS	

	KARDEX			
BODEGA	INVENTARIO	ACTIVOS FIJOS	ADMINSITRACION DE INVENTARIO	
BODEGA	INVENTARIO	ACTIVOS FIJOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	
BODEGA	ADQUISICIONES	COMPRAS PUBLICAS	INSUMOS Y MEDICAMENTOS	
<b>CODIGO: 07 PROCESO GOBERNANTE DE DIRECCION</b>				
DIRECCION	PLANIFICACION	DIRECCION ESTRATEGICA	PLANIFICACION ESTRATEGICA	
DIRECCION	GESTION DE CALIDAD	DIRECCION ESTRATEGICA	CALIDAD DEL SERVICIO	
DIRECCION	GESTION DE CALIDAD	ATENCION AL CLIENTE	ATENCION AL ASEGURADO	
DIRECCION	ASESORIA	DIRECCION ESTRATEGICA	ASESORIA JURIDICA	
DIRECCION	ASESORIA	DIRECCION ESTRATEGICA	COMITES HOSPITALARIOS	
DIRECCION	GESTION DEL TALENTO HUMANO	DIRECCION ESTRATEGICA	PROVISION DE TALENTO HUMANO	
DIRECCION	GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	DIRECCION ESTRATEGICA	TICS	
DIRECCION	GESTION DEL CONOCIMIENTO	EPIDEMIOLOGIA	ESTADISTICA	
DIRECCION	GESTION DEL CONOCIMIENTO	EPIDEMIOLOGIA	SIVE ALERTA	
DIRECCION	GESTION DEL CONOCIMIENTO	DOCENCIA E INVESTIGACION	DOCENCIA E INVESTIGACION	
DIRECCION	GESTION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	GESTION FINANCIERA	

**CARTERA DE SERVICIOS PROYECTADAS:** La cartera de los servicios a implementar con la construcción de la segunda torre se encuentra detallada en el anexo 2.

<b>CODIGO 01: PROCESO DE GESTION CLINICA</b>				
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	SUBPROCESO	LINEA DE PRODUCCION	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPECIFICOS	USUARIO FINAL
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	PSIQUIATRIA,	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA

CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	PSICOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	FISIATRIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	NEFROLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	ALERGOLOGIA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	DIALISIS	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	CIRUGIA PEDIATRICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	CIRUGIA PEDIATRICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CONSULTA EXTERNA	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	CONSULTA CURATIVA	CIRUGIA PLASTICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
HOSPITALIZACION DE CIRUGIA	TRATAMIENTO QUIRURGICO	CIRUGIA	CIRUGIA PLASTICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CUIDADOS INTERMEDIOS ADULTOS	ATENCION DE MEDICINA CRITICA	MEDICINA CRITICA	ATENCION DEL PACIENTE CRITICO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
CUIDADOS INTENSIVOS PEDIATRICOS	ATENCION DE MEDICINA CRITICA	MEDICINA CRITICA	ATENCION DEL PACIENTE CRITICO	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA
SALA DE IMAGENOLOGIA	DIAGNOSTICO POR IMAGEN	ESTUDIOS DE IMAGEN	RESONANCIA MAGNETICA	DERIVADO DE CONSULTA EXTERNA DE PRIMER NIVEL O EMERGENCIA

### ÁREA DE CONSULTA EXTERNA

El área de consulta externa de la TORRE I está distribuida así:

#### CONSULTORIOS Y SALAS DE PROCEDIMIENTOS POR AREA:

- Cardiología: 1 consultorio médico y un laboratorio de Cardiología que contiene 1 ECG, Holter, y una máquina de ergometría.
- Dermatología: 2 consultorios de diagnóstico y tratamiento. Equipados con una lámpara lupa, y un termo de crioterapia.

- Neumología: 2 consultorios de diagnóstico y una sala destinada a pruebas funcionales equipada con dos espirómetros.
- Neurología: 1 consultorio de diagnóstico.
- Pediatría: 5 consultorios de diagnóstico compartido con Endocrinología y Cardiología.
- Neonatología: 1 consultorio de diagnóstico para atención de pacientes que salen del Servicio de Neonatología del HSFQ.
- Cirugía Vascular: 1 consultorio de diagnóstico y tratamiento. Una sala de Clínica de Heridas.
- Otorrinolaringología: 2 consultorios de diagnóstico y tratamiento y 1 sala para audiometría, y pruebas funcionales. Están equipados con sillones de ORL, frontoluz, laringoscopios flexibles, rinoscopio rígido de 0 y 30 grados.
- Oftalmología: 5 consultorios de diagnóstico y tratamiento equipados, con 3 lámparas de hendidura, 1 equipo de campimetría, 2 óculos, 1 yag laser, 1 tomógrafo de coherencia óptica, 1 OPD, 1 micro perímetro, 3 lensómetro, 2 confuscan ( conteo endotelial), 1 cámara no midriática, 2 pentacam, 2 módulos de diagnóstico que tienen auto refractómetro, tonómetro, lensómetro y foroptero. 1 Equipo de Opto tipos.
- Ginecología Obstetricia: 4 consultorios de diagnóstico y tratamiento y 1 consultorio para ecografía obstétrica ginecológica. Equipados con camillas ginecológicas, y cuatro colposcopios.
- Cirugía: 2 consultorios de diagnóstico y tratamiento.
- Traumatología: 3 consultorios de diagnóstico y tratamiento y 1 sala de procedimientos de traumatología.
- Urología: 2 consultorios de diagnóstico y tratamiento, uno de ellos se divide en sala de procedimientos, equipado con un cistoscopio rígido y un flexible, y el instrumental necesario.

<b>DISTRIBUCIÓN DE CONSULTORIOS Y SALAS DE PROCEDIMIENTOS POR SERVICIOS</b>		
<b>SERVICIO</b>	<b>TOTAL DE CONSULTORIOS</b>	<b>SALAS DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>SEGUNDO PISO</b>		
<b>TRAUMATOLOGIA</b>	3	1
<b>DERMATOLOGIA</b>	2	0
<b>NEUMOLOGIA</b>	2	1
<b>CARDIOLOGIA</b>	1	1
<b>TERCER PISO</b>		
<b>GINECOLOGIA</b>	4	1
<b>PEDIATRIA</b>	5	0
<b>PSICOLOGIA</b>	1	0
<b>OTORRINOLARINGOLOGIA</b>	2	1
<b>OFTALMOLOGIA</b>	2	3
<b>MEDICINA INTERNA</b>	4	0
<b>CIRUGIA VASCULAR</b>	1	0
<b>CLÍNICA DE HERIDAS</b>		1
<b>CUARTO PISO</b>		
<b>UROLOGIA</b>	1	1
<b>ANESTESIOLOGIA</b>	1	0
<b>GASTROENTEROLOGIA</b>	1	0
<b>CIRUGIA GENERAL</b>	2	
<b>MEDICINA OCUPACIONAL</b>	1	0
<b>NUTRICION</b>	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>9</b>

## **ÁREA DE CONSULTA EXTERNA TORRE II**

### **CONSULTORIOS Y SALAS DE PROCEDIMIENTOS POR AREA:**

➤ **Oftalmología:**

1.- (cinco) 5 consultorios de diagnóstico y tratamiento equipados, con 1 lámparas de hendidura cada uno, tónometro de aplanación, un lensometro, coche de curaciones

2.- (Un) 1 consultorio para atención de emergencia equipado con una lámpara de hendidura, coche de curaciones

3.- (Un) 1 consultorio para refracción equipado con un autorrefractor, lensometro, caja de prueba de lentes y foroptero adecuado para adaptación de lentes de contacto, coche de curaciones.

4.- (dos) 2 áreas de diagnóstico: 1 equipo de campimetría OCTOPUS, 2 campímetros óculos, 1 yag laser, 1 tomógrafo de coherencia óptica, 1 OPD, 1 micro perímetro, 1 confoscan (conteo endotelial), 3 cámaras retinales no midriáticas, 2 pentacam, microperímetro.

5.- (Un) área para terapia fotodinámica, preparación al paciente con dilatación pupilar coche de curaciones, coche de paro,

6.- (Un) área para procedimientos (equipada con una camilla, coche de curaciones, parches oculares y curaciones.

7.- (Un) área para lavado de instrumental, preparación de medicación tópica, intraocular, intraorbitaria y preparación de colirios

8.- (Un) área de recepción y admisión al paciente adecuada también para la espera de pacientes pediátricos.

**NOTA:**

- Cada equipo debe tener una distancia de 1.50 cm entre equipo y equipo.
- Todos los ambientes deben ser completamente oscuros y deben tener la opción para convertirlos en claridad absoluta.
- La luz del ambiente debe ser operada manualmente por el personal sanitario.
- Deben tener ventilación permanente, aire acondicionado.
- Deben poder comunicarse en la parte posterior todos los consultorios.
- Todos los consultorios deben tener puntos de red y estar conectados a tomas corrientes con regulación de energía.
- Todos los consultorios deben contar con lavamanos.
- El área debe contar con servicios higiénicos para el personal y para los pacientes damas, caballeros y personas con discapacidad.
- Pisos y paredes impermeables, sólidos y de fácil limpieza.

No	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Lámpara de hendidura	6
2	Unidad oftalmológica	2
3	Autorrefractor	1
4	Opd	1
5	Oct	1
6	Campímetro	3
7	Microperímetro	1
8	Cámaras retinales	3
9	Pentacam	2
10	Angiofluororetinógrafo	1
11	Proyector de optotipos	3
12	Confoscan	1
13	Autorrefractor portátil	1
14	Tonómetro de aplicación	1
15	Yag laser	1

## QUIROFANO DEL DIA OFTALMOLOGIA

No	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Microscopios	2
2	Facoemulsificador	1
3	Equipo crio	1

### CENTRO QUIRÚRGICO:

El Centro Quirúrgico está dividido en Quirófano Central y Hospital del día dispondrá de

#### Quirófano Central:

Ubicado Planta baja de la Torre 2 constara de 4 quirófanos para los Servicios de Cirugía General, Urología, Ginecología, Traumatología; cada uno se encarga de realización de cirugías programadas y emergencias.

También contara con 8 camas de recuperación con 2 baños internos y vestidores de personal femenino y masculino cada uno con 2 baños y duchas para el personal que labora en el área

**Equipamiento:** Los Quirófanos están equipados con mesa quirúrgica, lámparas cielíticas, máquinas de anestesia, torres de laparoscopia doble monitor con brazos móviles, electrobisturí, bisturí ultrasónico, gases medicinales centralizados. Y cada área contara con intensificador de imágenes.

En quirófanos central se realizará cirugía mayor, gastrointestinal para adulto y pediátrico, cirugía traumatológica, cirugía urológica, cirugía ginecológica, en relación a la cartera de servicios ofertada y de acuerdo a los planes y programas de la Subdirección de regulación.

Adicionalmente, Central de Enfermería, 4 lavamanos quirúrgicos, Farmacia Interna, bodega,

### HOSPITAL DEL DIA

Ubicado en primer piso de Torre 1 el hospital del día de HSFQ contará con 4 quirófanos para cirugía ambulatoria para los servicios de Oftalmología Otorrinolaringología; Urología; Cirugía Vasculat; Cirugía General. . El quirófano que ocupará oftalmología además está equipado con microscopio oftalmológico

También contará con 6 camas de recuperación, más 3 puestos de recuperación de sillón y vestidores de personal femenino y masculino cada uno con 2 baños y duchas para el personal que labora en el área

**Equipamiento:** Los Quirófanos están equipados con mesa quirúrgica, lámparas cielíticas, máquinas de anestesia, torres de laparoscopia doble monitor con brazos móviles, electrobisturí, bisturí ultrasónico, gases medicinales centralizados. Y cada área contara con intensificador de imágenes.

En Hospital del Día se realizara procedimientos en relación a la cartera de servicios ofertada y de acuerdo a los planes y programas de la Subdirección de regulación.

Adicionalmente, Central de Enfermería, 4 lavamanos quirúrgicos, Farmacia Interna y bodega.

### **CENTRO OBSTERICO:**

Ubicado en primer piso de Torre 1 el hospital del día de HSFQ contará con 2 quirófanos para cirugía obstétrica y 2 para atención de partos.

También contará con 9 camas de recuperación, vestidores de personal femenino y masculino cada uno con 2 baños y duchas para el personal que labora en el área.

**Equipamiento:** Los Quirófanos están equipados con mesa quirúrgica, lámparas cielíticas, máquinas de anestesia, torres de laparoscopia doble monitor con brazos móviles, electrobisturí, bisturí ultrasónico, gases medicinales centralizados. Y cada área contara con intensificador de imágenes.

Adicionalmente, Central de Enfermería, 4 lavamanos quirúrgicos, Farmacia Interna y bodega.

La infraestructura del área quirúrgica debe:

No	CRITERIOS EN LA INFRAESTRUCTURA	CANTIDAD
1	Área física exclusiva, delimitada, señalizada y de circulación restringida	1
2	Corredores asépticos revestidos con material resistente, liso, lavable y que facilite limpieza y desinfección.	1
3	Zona de recuperación, con capacidad de dos camas por quirófano. Localizada en forma contigua y comunicada con el área de recepción y entrega de pacientes.	1
4	Zona prequirúrgica o semi aséptica, para la transferencia de camillas	1
5	Zona quirúrgica o corredor aséptico, con lavamanos quirúrgicos, en cantidad igual al número de salas de cirugía mas uno.	1
	<b>Sala de cirugía o quirófano.</b>	
6	Quirófanos diferenciados y equipados por especialidades y urgencias	4
8	Un quirófano por cada 50 camas.	1
9	Área mínima de un quirófano: 30 m <sup>2</sup> .	1
10	Vestuario de personal con baño	1
11	Puertas para los quirófanos: Ancho mínimo de 2.50 m y doble hoja	1
12	La puerta de acceso a la zona quirúrgica, visor a 1.40 m de altura.	1
13	Áreas asépticas	1
14	Ductos para ropa limpia	1
15	La temperatura será de 21°C, la humedad relativa del 50%, la velocidad del viento de 60 cm/seg.	1
16	Renovación del aire entre 25 y 30 veces por hora.	1
17	Pisos impermeables, sólidos, resistentes, antideslizantes, de fácil limpieza, uniformes, nivelación adecuada, contruidos de materiales conductivos a polo de tierra o un sistema similar.	1
18	Cielos rasos, techos, paredes y muros, impermeables, sólidos e incombustibles. De superficie lisa, que no contenga sustancias tóxicas, irritantes o inflamables.	1

19	Revestimientos deben ser de materiales fácilmente higienizables, pisos antideslizantes. En el cielo raso, usar materiales de fibra mineral y losa enlucida en quirófanos.	1
20	Todas las esquinas deben ser redondeadas, las paredes deben ser cubiertas de azulejo o de otro material fácilmente lavable. La altura de piso a cielo raso debe ser de 3.00 metros como mínimo.	1
21	Iluminación uniforme y simétrica en el campo operatorio.	1
22	Planta eléctrica automática con suficiente capacidad	1
23	Luz de emergencia generada por unidad autónoma o lámpara con acumulador.	1
24	Sistema para extracción de gases anestésicos residuales de la máquina, al exterior de la sala quirúrgica.	1
25	Sistema de climatización	1
26	Por cada quirófano deben existir dos lavabos quirúrgicos con dispensador de jabón.	1
27	Secadores eléctricos de manos	1
28	Tomas de seguridad	1
29	Sistema de protección a tierra	1

El equipamiento necesario para esta área será:

No	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Artroscopio	1
2	Bisturí armónico	2
3	Bombas de infusión	4
4	Camilla móvil con barandas	4
5	Capnógrafo	4
6	Cilindros de oxígeno	4
7	Coche de paro	2
8	Dermátomo eléctrico	1
9	Dermátomo manual	1
10	Electrobisturí	4
11	Equipo de miniplacas, microplacas y macroplacas	4
12	Equipo de resucitación (Ambu, laringoscopio, cánulas)	4
13	Equipo de Rx arco en C con intensificador de imagen	1
14	Lámpara auxiliar	4
15	Lámpara cielítica	8
16	Laringoscopio de fibra óptica	1
17	Lavabo quirúrgico con dispensador de jabón	4
18	Máquina de anestesia	4
19	Mediastinoscopio	4
20	Mesa de mayo	1
21	Mesa con capacidad para fluoroscopia	1
22	Mesa para ginecológica con bucky	1
23	Mesa urológica para cirugía endoscópica	1
24	Mesa quirúrgica (Cirugía mayor)	4
25	Mesa quirúrgica (Cirugía menor)	4
26	Microscopio para cirugía oftalmológica	1
27	Microscopio para cirugía otorrinolaringológica	1
28	Monitor EKG	1
29	Monitor EKG, Desfibrilador	1
30	Monitor EKG, Oximetría, TA no invasiva	2
31	Monitor EKG, Oximetría, TA no invasiva, TA invasiva	2
32	Monitor no invasivo T.A.	2

33	Negatoscopio	4
34	Oxímetro de pulso	4
35	Quirófanos	4
36	Tomas de pared para oxígeno, aire comprimido y succión	4
37	Torniquete neumático para cirugía de mano	1
38	Unidad de litoclast (litotripcia intracorpórea)	1
39	Ureteroscopio	1
40	Ventilador	1
41	Ventilador de transporte	1

## UNIDAD DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA

**La Unidad de Terapia Intensiva Pediátrica** es un área que se reestructurará en el área de Neonatología de la Torre1. Su objetivo es la asistencia Médico-Enfermería de pacientes de 28 días a 14 años 11 meses en estado agudo crítico. Ello implica la vigilancia, el tratamiento y máximo apoyo de los sistemas y funciones vitales del organismo ante enfermedades graves o lesiones que sean potencialmente recuperables.

En la Unidad también se atienden pacientes que por su padecimiento están en peligro de que alguno de sus órganos vitales pueda fallar y por lo tanto se requiere una vigilancia y atención especializadas para evitar que el paciente fallezca.

La Unidad debe estar dotada de **una adecuada cantidad de recurso humano** (personal directo e indirecto, altamente cualificado) **y recursos tecnológicos** (todas las camas están monitorizadas).

La Unidad de Terapia Intensiva contará con 10 camas que han sido asignadas de la siguiente forma:

- 4 para Tratamiento Intensivo, con soporte ventilatorio mecánico.
- 2 para pacientes con aislamiento respiratorio.
- 4 para Tratamiento Intermedio con tomas de oxígeno.

## SERVICIOS

El plan de atención y vigilancia de 24 horas debe efectuarse en la UTI de manera organizada, sistematizada y bajo normas y procedimientos escritos. Por las mañanas, el personal médico y de enfermería realizan una revisión clínica minuciosa de cada paciente, esta evaluación se repite por la tarde, en las noches y las veces que sean necesarias. Todos los días, después de la revisión clínica matutina, se llevará a cabo una reunión de trabajo con todo el personal, para discutir el caso de cada paciente y determinar el plan diagnóstico y tratamiento para las siguientes 24 horas, además se contará en lo posible con responsables de Pediatría y de las subespecialidades pediátricas.

**La Unidad de Cuidados Intermedios** es un área especial de atención, orientada a la asistencia Médico-Enfermería de enfermos, que por su condición clínica necesitan de un cuidado menos personalizado que los pacientes intensivos, con enfoque a los pacientes que son dados de alta de la UCI, previo a su paso a la hospitalización general.

En la reestructuración para la UCI pediátrica debe considerarse:

No	CRITERIOS EN LA INFRAESTRUCTURA	CANTIDAD
1	Unidad intrahospitalaria en una área física exclusiva y delimitada	1
2	Las puertas deben permitir fácil y rápido acceso en caso de emergencia	1
3	El recubrimiento de los pisos de esta área debe ser de un material que permita la circulación de equipos.	1
4	Área alrededor de cada cama que permita la instalación, entrada y salida de equipos y personal necesarios para la atención inmediata del paciente en condiciones de rutina o de emergencia	1
5	Tomas eléctricas suficientes para mantener los equipos conectados a fin de que las baterías se encuentren cargadas en todo momento	1
6	Desfibriladores, ubicados en un área cercana a los cubículos o fuera del área de circulación	1
7	Columnas con tomas eléctricas, de oxígeno, aire y succión	1
8	Las tomas eléctricas colocadas a la cabecera de la cama deben estar a un metro de altura. Las tomas eléctricas laterales deben colocarse a la altura del piso.	1
9	Cada unidad debe tener su propio circuito en el panel principal.	1
10	Panel principal conectado a una planta eléctrica de emergencia.	1
11	Baterías sanitarias	2
12	Lavachatas	1
13	Teléfonos	5
14	Reloj de pared	4
15	Detectores de humo	1
16	Área de información	1
17	Estación de Enfermería	1
18	Cubículos individuales y separados unos de otros, con la dotación necesaria para el monitoreo permanente, construidos en tal forma que se observen permanentemente desde la estación de enfermería	1
19	Sala de procedimientos	1
20	Área para depósito de material	1
21	Sala de curaciones y tratamiento.	1

El equipamiento necesario para la UTI pediátrica es:

No	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	Bomba de contrapulsación aórtica	1
2	Aspirador torácico móvil, succión intermitente	2
3	Balón de contrapulsación	1
4	Bombas de infusión	22
5	Camas de pacientes críticos	10
6	Camilla móvil con barandas	2
7	Campana de flujo laminar	1
8	Coche de paro	3
9	Computador Gasto Cardíaco	2
10	Delantal plomado	2
11	Ecocardiograma	1
12	Electrocardiógrafo	1
13	Equipo de diagnóstico	2
14	Equipo de resucitación (Ambu, laringoscopio, cánulas)	8
15	Equipo de Rx arco en C con intensificador de imagen	1
16	Equipo para infundir soluciones, sangre y derivados a temperatura corporal	2
17	Generador para marcapaso externo	1
18	Glucómetro	3
19	Monitor de presión intracraneal	2
20	Monitor EEG	2
21	Monitor EKG	1
22	Monitor EKG, Desfibrilador	1
23	Monitor EKG, Oximetría, TA no invasiva, TA invasiva	6
24	Monitor no invasivo T.A.	4
25	Monitoreo central	1
26	Negatoscopio	3
27	Nevera para guardar medicamentos especiales	1
28	Oxímetro de pulso	1
29	Panel con instalaciones eléctricas múltiples, tomas de oxígeno, aire comprimido y succión	10
30	Sillas de ruedas	2
31	Succión portátil	1
32	Ventilador	7
33	Ventilador de transporte	1

## HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA INTERNA

El servicio de Medicina interna, brinda atención clínica en las siguientes especialidades, Medicina Interna, Endocrinología, Cardiología, Neumología, Gastroenterología, Dermatología, Cirugía Vascular.

Por la alta demanda de pacientes, con las 42 camas que actualmente se encuentran distribuidas en el cuarto piso del Hospital San Francisco, se encuentran insuficientes para brindar la atención de nuestros afiliados y atención de Salud en Red del Ministerio de salud Pública del Ecuador. Por lo que es necesario ampliar su capacidad de servicio, e infra estructura.

El servicio de Medicina Interna está ubicado en la Torre I en el tercer y cuarto piso. Cuenta con 42 camas en cada piso, distribuidas en habitaciones individuales, dobles, triples, y habitaciones de 4 camas.

<b>DISTRIBUCION</b>	<b>HABITACIONES</b>	<b>BAÑOS POR HABITACION</b>
INDIVIDUALES	Nº 1,2,9,10,11,12,19,Y 20	1 BAÑO
DOBLES	Nº: 3,5,8,13,18	1 BAÑO
TRIPLES	Nº: 4,7,14,17	2 BAÑOS
CUADRUPLES	Nº: 6,15,16	2 BAÑOS

El Hospital San Francisco de Quito dispone de tecnología de punta, para brindar una atención de calidad con calidez, oportuna por lo que cada habitación cuenta con teléfono para comunicación externa, con un timbre en el velador, un timbre en el baño de pacientes de cada una de las habitaciones, aire acondicionado con panel de control, en todas las habitaciones cuentan con toma de succión y oxígeno centralizado.

El tercer y cuarto piso están distribuidos en alas norte y Sur, cada una de las áreas consta de una estación de enfermería, en donde cuenta con 6 estaciones de sistema informático, para el personal de Enfermería, para el manejo e Historias clínicas, además se dispone de un monitor de llamada, en donde registra el timbre de las habitaciones o baños del que necesitan atención por parte del personal de enfermería, también encontramos un panel para el control de la iluminación de cada planta, en cada estación de enfermería se dispone del sistema de transporte neumático, una área en el mismo lugar para preparación de medicamentos.

El corredor del ala norte del tercer y cuarto piso esta un baño para persona con discapacidad personas con discapacidad, y en los lados norte y sur están baño para visitas de mujeres y hombres respectivamente.

En el corredor corredoren donde se comunica el ala norte y ala sur se encuentra una estación de dietas, en la que encontramos un horno microondas, un refrigerador, lavabo.

Junto a las estación de dietas tenemos un espacio de almacenaje, que se tiene una mini bodega para guardad los insumos de alta rotación semanal.

En el mismo corredor Corredorse encuentran un espacio que corresponde a cada ala norte y sur, una estación de lava chatas, en donde se lava y desinfecta material de acero inoxidable, utensilios necesarios en la atención de enfermería.

Se encuentra una estación de control de sistemas, que es manejada por servicio de sistemas y mantenimiento, en donde está la codificación del sistema y eléctrica de cada uno de los pisos.

Tenemos en tercer piso una oficina de médicos, en donde tienen una estación de trabajo de computador y cuatro computadoras portátiles para hacer manejo de historias clínicas a través del sistema informático.

Frente a la oficina de los médicos, está un ascensor para traslado de pacientes a las diferentes áreas del hospital.

El lado Norte tenemos un cuarto donde se guarda utensilios, equipos, instrumental, y lencería limpia para ser utilizada a demanda en la atención a pacientes.

El lado Sur del tercer piso está ubicada la oficina de la licenciada supervisora.

En el cuarto piso en el corredor corredorque se comunica el lado norte y lado sur está un espacio para administración de terapia biológica, que está presentado el proyecto, y en espera de habilitar la sala de administración de medicación intravenosa.

La oficina de los médicos está ubicada en el lado sur, y la oficina de la supervisora ubicada en el lado norte. E en las que tienen estación de trabajo de computador, con acceso a punto de red.

El corredorCorredor del lado oriente se encuentran 2 ascensores para el ingreso de personal interno y externo de la institución, y frente a los asesores se encuentra las gradas o ruta de evacuación de emergencias CONDADO.

## **HOSPITALIZACION DE PEDIATRÍA**

El servicio de Pediatría estará ubicado en el segundo piso de la Torre I, ocupando 22 habitaciones, cuenta con 42 camas distribuidas en habitaciones individuales, dobles, triples, y habitaciones de 4 camas.

<b>DISTRIBUCION</b>	<b>HABITACIONES</b>	<b>BAÑOS POR HABITACION</b>
INDIVIDUALES	Nº 1,2,9, 10,11, 12, 21,22	1 BAÑO
DOBLES	Nº: 3,8,13,14,15,16,18,19,20	1 BAÑO COMPARTIDO
TRIPLES	Nº: 4,7	1 BAÑO COMPARTIDO

CUADRUPLES	Nº: 5, 6, 17.	2 BAÑOS

El Hospital San Francisco dispone de tecnología de punta, en cada uno de los servicios para brindar una atención de calidad con calidez, oportuna por lo que cada habitación cuenta con teléfono para comunicación externa, un timbre en el velador de la cama, un timbre en el baño de pacientes de cada una de las habitaciones, también tenemos aire acondicionado con panel de control, toma de succión y oxígeno centralizado, lavabo de manos a la entra de cada habitación.

El segundo piso está distribuido en alas norte y Sur, cada una de las alas consta de una estación de enfermería, en donde cuenta con 6 estaciones de computadora, para el personal médico y de Enfermería, haga el manejo de historias clínicas, a través del sistema informático, además se dispone de un monitor de llamada, en donde registra el timbre de las habitaciones o baños que necesitan atención por parte del personal de enfermería, también encontramos un panel para el control de la ilimitación de cada planta, en cada estación de enfermería se dispone del sistema de transporte neumático, una área en el mismo lugar para preparación de medicamentos.

En el corredor del ala norte del piso dos hay un baño para personas con discapacidad y en los lados norte y sur están baño para visitas de mujeres y hombres respectivamente.

En el corredor en donde se comunica el ala norte y ala sur se encuentra una estación de dietas, en la que encontramos un horno microondas, un refrigerador, lavabo.

Junto a la estación de dietas tenemos un espacio de almacenaje, que se tiene una mini bodega para guardar los insumos de alta rotación semanal.

En el mismo corredor se encuentran un espacio que corresponde a cada ala norte y sur, una estación de lava chatas, en donde se lava y desinfecta material de acero inoxidable, utensilios necesarios en la atención de enfermería.

Se encuentra una estación de control de sistemas, y mantenimiento, en donde está la codificación del sistema eléctrico de cada uno de los pisos.

Tenemos en segundo piso una oficina de médicos, cuatro computadoras portátiles para hacer manejo de historias clínicas a través del sistema informático.

Frente a la oficina de los médicos, está un ascensor para traslado de pacientes a las diferentes áreas del hospital.

En el lado Sur tenemos un cuarto de utilería limpia en donde se guarda utensilios, equipos, instrumental, y lencería limpia para ser utilizada a demanda en la atención a pacientes.

En el lado Sur está ubicada el área para baño de recién nacidos.

El lado Norte del segundo piso está ubicada la oficina de la supervisora de enfermería de área.

El corredor del lado oriente se encuentran 2 ascensores para el ingreso de personal interno y externo de la institución, y frente a los asesores se encuentra las gradas o ruta de evacuación de emergencias CONDADO.

En el extremo oriente cuenta con una sala de espera para familiares que comunica el lado norte con el lado sur. Y dos salas de espera distribuidas en cada ala.

## **HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA**

### **DESCRIPCION DE DISTRIBUCION DE ESTRUCTURA FISICA DE DEL AREA DE GINECO-OBSTETRICIA**

#### **SEGUNDA ETAPA**

La asignación de camas para esta área son de 52 distribuidas de la siguiente forma:

- 31 para obstetricia
- 21 para ginecología

Sección Sur obstetricia, sección norte ginecología,

ALA SUR: 12 camas distribuidas de la siguiente forma:

- 4 habitaciones individuales
- 2 habitaciones dobles,
- 2 habitaciones triples,
- 4 habitaciones múltiples (4 camas),

ALA NORTE: 22 camas distribuidas de la siguiente forma

- 4 habitaciones individuales
- 2 habitaciones dobles
- 2 habitaciones triples
- 4 habitaciones múltiples (4 camas)

La cabecera de la cama incluye tomas eléctricas y gases integrados para dos pacientes.

Existirá un sistema integrado de llamada y comunicación con enfermería, timbre de alarma y pulsador de presencia , telefonía y preinstalación de tv.

- Área técnica: a) estación de enfermería: para organización, vigilancia, recepción, control y Centro de comunicaciones. Mostrador para 4 puestos de trabajo, con un control general de encendidos de las zona planta, cuadro de alarma de gases, tubo neumático de transporte de documentos y muestras y central de recepción de llamada de Enfermería. Sala de estar de familiares. Oficina para Supervisor(a).
- Utilería sucia de material sucio: para limpieza y almacenamiento de material sucio, instalado un desinfectante de cuñas y un vertedero.

- Cuarto de cocina para dietas posee una refrigeradora y un microondas para uso exclusivo de preparar tetinas para RN o calentar dietas de pacientes que no se sirven pronto por algún procedimiento especial.
- Estaciones de enfermería con su respectivo espacio para preparación de medicamentos, gabinetes médicos para guardar material de uso diario como tensiómetros, glucómetros, etc.

No. Total de camas por unidad	52
No. Camas obstétricas	31
No. Camas ginecológicas	21
Estación de enfermería	2
Sala de reuniones	1
Oficina de Supervisora	1
Oficina jefe de servicio	1
Bodega de insumos	1
Bodega de Equipos y lencería limpia	1
Cuarto de cocina	1
Cuartos de lavachatas	2
Sala de espera	2
Baños generales	4
Baño para personas con discapacidad	1
Cuarto de control de sistemas	1
Capilla	1

## HOSPITALIZACION QUIRURGICA

El servicio de Hospitalización quirúrgica da atención de salud en las siguientes áreas, Cirugía General, Cirugía Vascular, Traumatología, Urología. La demanda en estos tres años de funcionamiento ha sido elevada por lo que es imperante el crecimiento de esta área que es de alta rotación de pacientes, a la vez contar con la infra estructura adecuada, equipamiento y recursos humanos necesarios para cumplir los objetivos de brindar atención de calidad con calidez, con equipamiento acorde a los avances y evidencias científicas en la atención de salud.

El servicio de hospitalización quirúrgica en la Torre II del Hospital san Francisco de Quito estará Ubicado en el tercer y cuarto piso.

La distribución es capacidad de 70 camas distribuidas:

En la estación Norte 21 camas para el servicio de Traumatología y 31 camas para el servicio de cirugía general y urología. Siendo disponibles para otras especialidades según la demanda de pacientes.

La distribución de habitaciones será:

<b>DISTRIBUCION</b>	<b>HABITACIONES</b>	<b>BAÑOS POR HABITACION</b>
INDIVIDUALES	Nº	1 BAÑO
DOBLES	Nº:	1 BAÑO COMPARTIDO
TRIPLES	Nº:	1 BAÑOS COMPARTIDO
CUADRUPLES	Nº:	2 BAÑOS

Cada habitación cuenta con toma de succión y oxígeno centralizado, con sistema de comunicación, teléfono, timbre en el velador del paciente y en el baño, también cuenta con lavabo a la entrada de cada habitación.

El segundo piso está de la Torre II está distribuido en alas norte y Sur, cada una de las alas consta de una estación de enfermería, en donde cuenta con 6 estaciones de computadora, para el personal de Enfermería para el manejo de historias clínicas, a través del sistema informático, además se dispone de un monitor de llamada, en donde registra el timbre de las habitaciones o baños que necesitan atención por parte del personal de enfermería, también encontramos un panel para el control de la ilimitación de cada planta, en cada estación de enfermería se dispone del sistema de transporte neumático, una área en el mismo lugar para preparación de medicamentos.

El servicio de Hospitalización quirúrgica cuenta con una oficina para médicos con estaciones de trabajo informático, oficina de supervisora de enfermería de área, con estación de trabajo computador, punto de red, oficina del jefe de servicio de cirugía y traumatología, bodega de almacenamiento de insumos, una bodega de equipamiento y utilería limpia con estanterías. Deposito secundario de desechos, un cuarto de limpieza y útiles de aseo.

En cada lado una estación de utilería sucia, lavado de lava chatas, estación de dietas con refrigerador y sistema de congelación, horno microondas, lavabo.

Ascensores para traslado de pacientes a las diferentes áreas del hospital.

Un cuarto para procedimientos de traumatología, un baño adecuado con tina para pacientes de encamados.

Servicios higiénicos para visitas de hombres y mujeres cuatro, un baño para personas con discapacidad.

Habitación para el médico de guardia en la el segundo piso, sala multiusos, para reunión d staff.

En el tercer piso de la torre II está distribuida con 18 camas de hospitalización quirúrgica pediátrica con la siguiente distribución, Cada habitación cuenta con toma de succión y oxígeno centralizado, con sistema de comunicación, teléfono, timbre en el velador del paciente y en el baño, también cuenta con lavabo a la entrada de cada habitación.

La planta tres dispone de una estación de enfermería, cuenta con 6 estaciones de sistema informático, para el personal de Enfermería necesario para el manejo de historias clínicas, además se dispone de un monitor de llamada, en donde registra el timbre de las habitaciones o baños que necesitan atención por parte del personal de enfermería, también encontramos un panel para el control de la ilimitación de cada planta, en cada estación de enfermería se dispone del sistema de transporte neumático, una área en el mismo lugar para preparación de medicamentos.

Ascensores para traslado de pacientes a las diferentes áreas del hospital.

Servicios higiénicos para visitas de hombres y mujeres cuatro, un baño para personas con discapacidad.

La estructura de los accesos a las habitaciones, deben ser amplios, que faciliten en movimiento de camillas y camillas para el transporte de pacientes.

Escaleras de ruta de evacuación en caso de emergencias y desastres, todas las instalaciones debe contar con sistema de alarmas contra incendios y medidas de seguridad ante desastres.

### **SERVICIO DE EMERGENCIA:**

Con el afán de brindar siempre un alto nivel de calidad, se implementaran procesos que permitan seguir mejorando y asegurando a los usuarios los mejores niveles de atención integrada, accesible, eficaz y eficiente.

Los servicios de emergencia han aumentado su complejidad en lo tecnológico y estructural como consecuencia del explosivo desarrollo científico ocurrido en las últimas décadas. Vivimos el momento del desafío, un departamento de urgencias, dentro, de un nuevo concepto de hospital en el siglo XXI.

### **Planta física del área de urgencias.**

#### Características generales

Vía de acceso: Ubicada al noroccidente de la edificación que da a la avenida Jaime Roldós Aguilera brinda las facilidades , tanto en lo que concierne al arribo de vehículos particulares como ambulancias que , trasladan pacientes emergentes o urgentes hacia el hospital.

La entrada al Servicio de Emergencias está bien diferenciada y señalada, es independiente del acceso general del hospital, para que no exista interferencia entre ambas circulaciones, su ubicación se encuentra en una zona diferenciada del

resto del hospital, esto brinda comodidad tanto para el traslado de camillas, como para la Espera de pacientes y familiares.

Sala/s de espera: Ubicada cerca de la admisión y del área de la Consulta ambulatoria. Es un sitio confortable de 140 m<sup>2</sup>, con espacio suficiente para la presencia esperada de personas. A la vez, es cálida y posee los elementos mínimos de confort que permiten disminuir los efectos adversos del momento crítico vivido por las personas que esperan por atención o a su vez información de la condición clínica de sus familiares ingresados en el servicio. Debe contar con servicios de telefonía pública, baterías sanitarias diferenciadas por género, así como debe brindar las facilidades de acceso para los pacientes con discapacidad cuenta con la suficiente cantidad de asientos cómodos, máquinas de bebidas). También es útil contar con elementos de distracción, o información como lo son las pantallas con circuitos cerrados de televisión, diarios, revistas, etc. Sería conveniente contar con una espera pediátrica separada de la de pacientes adultos.

Admisión: Debe ubicarse próxima a la sala de espera registra el ingreso de pacientes tanto ambulatorios ,así como los que son trasladados por los servicios de ambulancias sean estas de servicio público o privado , el ingreso lo realiza tanto a pacientes adultos pediátricos así también de pacientes que requieren de atención gineco- obstétrica esta área dispone de los metros cuadrados suficientes para albergar personal que cumpla con esta función , y debe estar equipada con las conexiones de comunicaciones e informática necesarias para su optimo desempeño.

Triage: A través de un breve interrogatorio dirigido, basado en el motivo de consulta, el paciente es categorizado y así puede ser derivado al área de atención que le corresponde, el triage está diferenciado para la atención de pacientes adultos, pediátricos , y ginecobstericas. Este debe estar equipado con un monitor multiparametros( EKG , oximetría, T/A no invasiva) , termómetros descartables , glucómetro a más de equipo de comunicación teléfono fijo , escritorio y equipo informático computador que permite censar a los paciente que recibe

Central de comunicaciones: Al contar con personal Paramédico entrenado las comunicaciones entrantes y salientes del Hospital, tanto telefónicas como radiales deben estar concentradas en esta área de la Emergencia, ya que son un recurso crítico para el desempeño de la tarea específica de la urgencia.

Central de Seguridad: Otro subsector a compartir el espacio físico de la urgencia es el servicio de seguridad este no puede permanecer en un espacio aparte, separado de la actividad hospitalaria de veinticuatro horas, los servicios de urgencias atienden, entre su población normal, a los pacientes potencialmente peligrosos, violentos y psiquiátricos en crisis.

Ante la concurrencia de víctimas múltiples, especialmente en caso de accidentes, el personal de seguridad colabora en la organización y el ordenamiento de la atención.

Depósito de elementos de transporte: Camillas, sillas de rueda, debe estar ubicada en un área específica, preferentemente cerca de la entrada de vehículos, para acceder rápidamente a estos medios cuando se trasladan pacientes que no son ambulatorios.

Áreas de atención de pacientes: Los espacios de atención en emergencia se los puede agrupar, en dos sectores el primero (emergencia A) con una zona de consultorios seis (6) para atención de pacientes ambulatorios prioridades 4,y 5 de acuerdo a modelo de triage Manchester consultas externas no urgentes (“fast-track”), y el segundo sector la (emergencia B) para pacientes que ingresen con prioridad 1,2,3, de acuerdo a la complejidad que estableció el triage ,esta cuenta con, salas de reanimación (“shock-rooms”), área de observación de pacientes , área de infectados y área de yesos y suturas.

Lo importante a recalcar es que, las tres áreas fundamentales de atención serán consulta rápida, reanimación, observación de pacientes, estas serán la base de sustentación de la Emergencia.

### **EMERGENCIA A**

Consulta ambulatoria (“fast – track”): Es en realidad, una batería de 6 (seis) consultorios dentro del área de emergencias. Si bien, se sobreentiende que un Hospital con nivel II de complejidad, no debería atender pacientes de consulta externa no urgente, la realidad es que un buen porcentaje de pacientes que consultan en Emergencias, pertenecen a ese grupo. Además, también es evidente que la seguridad social al momento no cuenta con una red primaria que solucione la sobredemanda existente bajo estas circunstancias la decisión de establecer esta área, responderá al propósito de darle cierto grado de prioridad a la patología menor, con el fin de disminuir la espera de la patología no urgente y de descongestionar los servicios de emergencia de pacientes no urgentes.

Se considera la necesidad de instalar en estos consultorios el mobiliario necesario para la comodidad del profesional médico así como del usuario estos contarán con servicio de, telefonía fija , escritorio, computador , silla ergonómica, camilla , equipo de diagnóstico empotrables a la pared, y lavamanos .

### **EMERGENCIA B**

Salas de reanimación (“shock-room”): dos áreas divididos en críticos clínicos y críticos debido a trauma cada una con tres espacios , en total con capacidad para compensar a seis (6) pacientes realmente emergentes, (politraumatismos o trauma severo, descompensaciones cardiovasculares y cuadros de shock independientemente de su origen, estos deben contar con ingresos amplios y mamparas de vidrio equipos y tecnología de punta para cada uno de estos como son , lámparas cielíticas en los techos , ventiladores multiparametros bomba de infusión, camilla móvil con barandas , coche de paro, equipo de resucitación (Ambu,

laringoscopios, cánulas ) , monitor multiparametros (EKG , oximetría T/A invasiva, y no invasiva, monitor EKG –desfibrilador , marcapaso transcutaneo , tomas de aro en la pared que suministren( oxígeno, aire comprimido, succión) , rieles porta sueros fijos en los techos equipo diagnóstico portátil de ecografía.

Esto implicará, que en las áreas de reanimación, sólo se admitirán pacientes críticos con alta demanda de tiempo y complejidad de la atención.

Cubículo o “box” de atención-Observación: Veinte y cuatro (24) espacios dividido doce y doce por género , son cubículos creados para dar atención a pacientes urgentes no críticos, y que tampoco pueden ser derivados a un área de consulta ambulatoria los mismos cubículos de atención pueden servir para alojar pacientes en observación una vez superada la primera atención y si fuera necesario en el paciente controlar su evolución o mantenerlo a la espera de resultados de imágenes , laboratorio, de una decisión de internación o intervención quirúrgica.

Contando con un área de estas características, el paciente estará más confortable y recibe mejor atención. Esta área cumplirá su función siempre y cuando no se transforme en una internación encubierta.

Consideramos que cada uno de éstos, deben contar con una superficie de 8 a 10 m<sup>2</sup> y dispone de los siguientes equipos rieles porta sueros fijos en los techos, camilla móvil con barandas, monitor multiparametros (EKG, oximetría, T/A no invasiva, equipos de diagnóstico empotrables a la pared, tomas de aro en la pared para suministro de (oxígeno, aire comprimido, succión).

Sala de aislados: En número de dos (2) cuenta con ductos de aire con presión negativa, en estas se encuentran pacientes que requieren aislamiento , como medida de bioseguridad tanto para el personal que labora en emergencia tanto para el paciente cuenta con, porta sueros fijos en los techos, camilla móvil con barandas, monitor multiparametros (EKG, oximetría, T/A no invasiva, equipos de diagnóstico empotrables a la pared, tomas de aro en la pared para suministro de (oxígeno, aire comprimido, succión).

Sala de yesos y suturas: Cuatro (4) espacios atención de pacientes estables que requieren de suturas de heridas no complicadas o colocación de yesos, dispone de porta sueros fijos en los techos, camilla móvil con barandas, tomas de aro en la pared para suministro de (oxígeno, aire comprimido, succión).

Áreas para personal: El personal que labora en emergencia, médicos, paramédicos, internos, que comparten muchas horas de trabajo en una actividad tan exigente y “estresante”, requiere de áreas de reunión y descanso, en lo posible no alejadas de las de atención de pacientes. Las más importantes son:

#### **Personal médico:**

Vestuario: con lavamanos, ducha, baño, más canceles suficientes para los profesionales que laboran en el área de emergencia.

Sala de informes- Estar medico: Donde un profesional pueda, en un clima apropiado, teniendo en cuenta las condiciones en que se hallan familiares y amigos de un paciente en Urgencias, brindar los informes necesarios, así como este se convierte en un espacio para intercambiar ideas y comentarios con los colegas y estudiantes que realizan las pasantías por nuestra institución. Esta contara con un escritorio más sillas confortables, así como pantalla plegable para proyección.

Descansos médicos: Ya que la atención en emergencia genera estrés y cansancio y esta no tiene programación horaria, el personal médico debe descansar en los momentos en que esto sea posible. Deberá contar con tres camas literas.

**Personal no médico:**

Vestuario: Espacio que contara con lavamanos, ducha, baño y canceles suficientes para el personal de enfermería que hará uso de los mismos.

Estación de Enfermería: Espacio amplio de 30 metros cuadrados con cuatro accesos y de localización central en la emergencia, que permita controlar todas las áreas de emergencia, estará equipada con computadores suficientes para el efecto monitores que permiten controlar los pacientes en las distintas áreas, sillas ergonómicas, tecnología para visualizar estudios de imagen.

**Áreas de apoyo:**

Medicación.

Lencería.

Bodega fungible.

Bodega de material.

Deshechos intermedios.

Limpieza: es una actividad fundamental a desarrollarse durante las 24 horas.

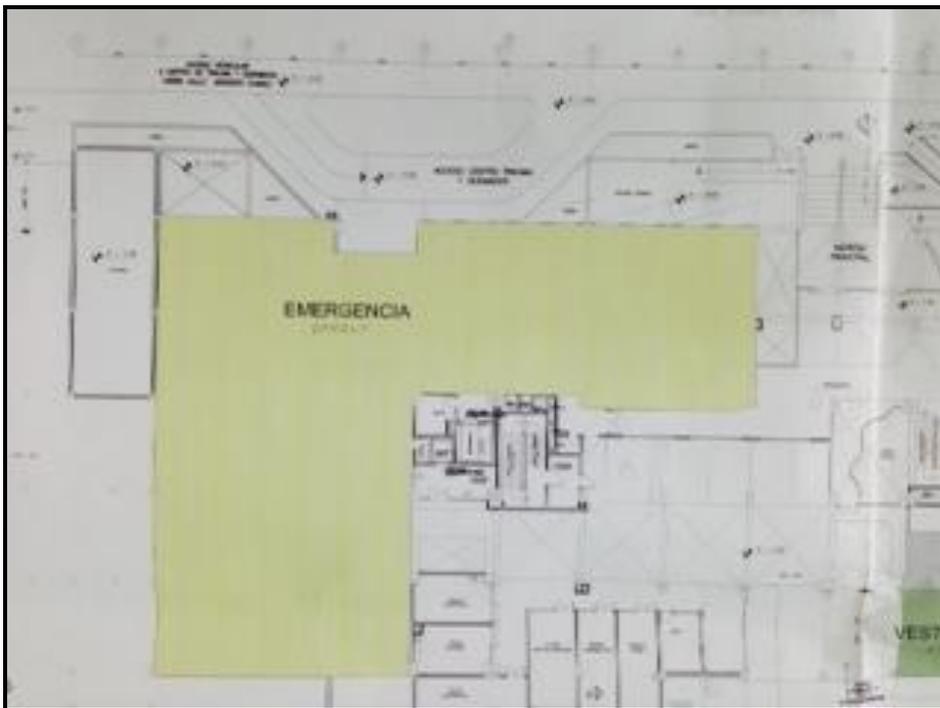
Áreas administrativas auxiliares:

Comprenderán los espacios destinados a despachos de Jefatura de Servicio, y Secretaría.

EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL	
INSUMO	CANTIDAD
Ambulancia	2

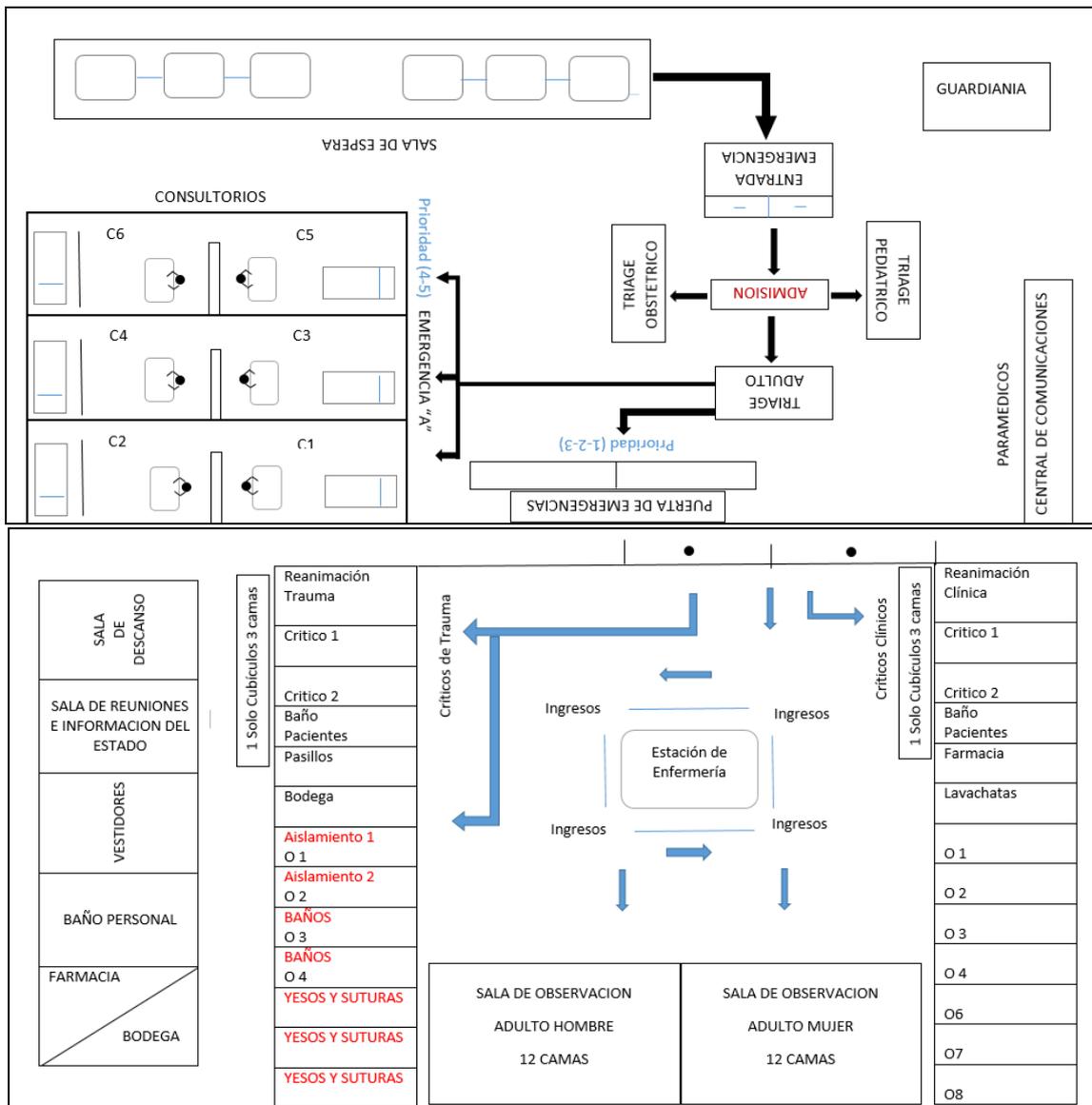
Área de Observación camilla móvil con barandas (No camas)	24
Área de pacientes críticos (N° camas o camillas)	6
Bombas de infusión	20
Camilla móvil con barandas aislados –yesos y suturas	5
Coche de paro	3
Camillas para consultorios	6
Consultorios	6
Electrocardiógrafo	3
Equipo de diagnóstico empotrado en la pared.	32
Equipo de Rayos X portátil exclusivo emergencia	1
Equipo de resucitación (Ambu, laringoscopio, cánulas)	6
Generador para marcapaso externo	3
Glucómetro	4
Marcapaso transcutáneo	4
Succión de pared	6
Monitor EKG, Desfibrilador	3
Monitor EKG, Oximetría, TA no invasiva	26
Monitor EKG, Oximetría, TA no invasiva, TA invasiva	6
Tomas de oxígeno de pared	35
Negatoscopio	3
Oxímetro de pulso portátil	3
Sierra para cortar yesos	1
Sillas de ruedas	15
Succión portátil	2
Tablas de inmovilización	7
Ventilador multiparametros	6
Ventilador de transporte	3

## PLANO PRELIMINAR DEL AREA DE EMERGENCIA



Vista Superior

# FLUJOGRAMA DE INGRESOS DE PACIENTES AL SERVICIO DE EMERGENCIAS HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO



## **EMERGENCIA PEDIÁTRICA HSFQ**

La Emergencia Pediátrica del Hospital San Francisco de Quito tiene un área de 400 metros cuadrados.

Consta de un área de recepción y admisión común para toda la emergencia, en donde se realiza la toma de datos, luego de lo cual el paciente pasa al área de triage con una dimensión de 12 mts<sup>2</sup>, cuyo equipamiento es un escritorio, 1 silla, 2 sillas para pacientes, una camilla de examen, un monitor portátil, una balanza de pedestal, una balanza pediátrica.

Una vez realizado el triage, los pacientes son llamados de acuerdo a prioridad, los pacientes con prioridad 3, 4 y 5 son llamados a los consultorios de atención para exploración y diagnóstico, los consultorios en número de 4 de 14 mts<sup>2</sup> cada uno, cuentan con un escritorio, una silla de escritorio, 2 sillas para pacientes, una camilla de examen, un lavamanos, oxímetro de pulso un set de diagnóstico y un tensiómetro. Se realiza anamnesis, examen físico, diagnóstico y tratamiento de los pacientes, en caso de requerir exámenes complementarios, estos se solicitan, y los pacientes esperan en la sala de espera destinada para este propósito.

Los pacientes con prioridad 1 y 2 pasan directamente al área de críticos, en número de 2 de 12 mts<sup>2</sup> cada uno, que cuenta con una camilla móvil con barandas, un desfibrilador, un ventilador, Monitor de EKG, Oximetría y TA no invasiva, electrocardiógrafo, tomas de pared para oxígeno, aire comprimido y succión, coche de paro, equipo de resucitación (BVM balón válvula mascarilla con reservorio neonatal, pediátrico y de adultos, laringoscopio con juego de hojas rectas y curvas, cánulas), bombas de infusión, negatoscopio, collares Filadelfia pediátricos y de adulto, tablas de inmovilización.

Los pacientes que requieran tratamientos o valoración secuencial durante varias horas, son ingresados al área de Observación, de 80 mts<sup>2</sup>, que cuenta con 10 puestos, de 8 mts<sup>2</sup> cada uno, con camilla móvil con barandas, Monitor de EKG, Oximetría y TA no invasiva, tomas de pared para oxígeno, aire comprimido y succión, bombas de infusión, silla para familiares.

El área de observación, cuenta con un escritorio, silla de escritorio, desfibrilador, equipo de resucitación (BVM balón válvula mascarilla con reservorio neonatal, pediátrico y de adultos, laringoscopio con juego de hojas rectas y curvas, cánulas, cánulas), negatoscopio, lavamanos, equipo de Rayos X portátil.

La Sala de procedimientos para pequeños procedimientos urgentes, curaciones, suturas, yesos, con un área de 12mts<sup>2</sup>, con 2 camillas de examen, cuenta con tijera, sierra para cortar vendas, yesos.

La Sala de inhaloterapia de 16 mts<sup>2</sup>, para realización de terapia respiratoria a los pacientes, cuenta con 5 sillones reclinables, tomas de pared para oxígeno, aire comprimido y succión.

Una estación de enfermería de 20mts<sup>2</sup>, central, con 1 área para enfermería, 1 área para computadores para médicos.

Área de almacenaje de material limpio y preparación de 4mts2 y un área de lavado y almacén de material sucio

Servicios higiénicos para pacientes, diferenciados hombres y mujeres, ambos con 1 para discapacidad, una batería en el área de atención y una en el área de observación.



### EMERGENCIA TRIAGE DE GINECO – OBSTETRICIA

En el área de Triage debe haber 3 cubículos cerrados con camillas ginecológicas adyacentes el uno del otro, cada uno con baño. Dos cubículos serán destinados para Consulta de Triage de Emergencias Gineco - Obstétricas con escritorio, lámparas cuello de ganso y computadoras con impresora. Cada uno de los mismo debe disponer de equipo de doppler fetal e insumos tensiómetro, espéculos vaginales, portaobjetos, tiras reactivas de orina (Combur test), hisopos, tubos para muestra de fresco, gasas, sondas nelaton y frascos de recolección de orina.

El tercer cubículo deberá ser destinado a monitoreo fetal por lo que debe contar además de 2 camillas, con 2 monitores fetales electrónicos, computadora con impresora, escritorio, gel conductor estéril, papel de monitoreo, papel higiénico.

### UNIDAD DE TERAPIA INTENSIVA ADULTOS

La UTI es una unidad o un servicio independiente que funciona como unidad cerrada bajo la responsabilidad médica de su personal, en contacto estrecho con los especialistas que derivan a los pacientes. Las características del personal médico, de enfermería y del resto del personal sanitario, el equipamiento técnico, la arquitectura y el funcionamiento deben estar definidas claramente. Las normas escritas interdisciplinarias sobre el proceso de trabajo, las competencias, los estándares médicos y los mecanismos para la toma de decisiones son útiles para deslindar las competencias y estandarizar el proceso de trabajo.

Los objetivos de la UTI son la monitorización y el apoyo de las funciones vitales amenazadas o insuficientes en pacientes en estado crítico, a fin de efectuar determinaciones diagnósticas adecuadas y tratamientos médicos o quirúrgicos para su mejor evolución.

La UTI estará situada en un hospital con servicios apropiados para asegurar la respuesta a las necesidades multidisciplinarias de la medicina de cuidados intensivos, además de contar con servicios quirúrgicos, clínicos, diagnósticos y terapéuticos, clínicos, cirujanos y radiólogos, disponibles durante las 24 horas.

La Unidad de Terapia Intensiva contará con 18 camas en función del tipo de hospital que en este caso es hospital Nivel II general y que han sido asignadas de la siguiente forma:

- 12 para Tratamiento Intensivo.
- 4 para pacientes con Aislamiento.
- 2 cubículos para hemodiálisis en pacientes críticos

#### **Estadística de UCI – HSFQ – Periodo 2014**

El plan de atención y vigilancia de 24 horas se efectúa en la UTI de manera organizada, sistematizada y bajo normas y procedimientos escritos. Por las mañanas el personal médico y de enfermería realizan una revisión clínica minuciosa de cada enfermo, esta evaluación se repite por la tarde, en las noches y las veces que sea necesario. Todos los días, después de la primera revisión clínica, se lleva a cabo una reunión de trabajo con todo el personal, en la que se discuten, de manera individualizada y pormenorizada los problemas de cada enfermo. A esta junta, asisten el médico de Tratante así como los inter-consultantes para establecer, en decisión compartida tanto el plan diagnóstico como el tratamiento para las siguientes 24 horas.

Dentro de las funciones de la Unidad de Terapia Intensiva, también se encuentran realizar exámenes de laboratorio, de electrocardiogramas y rayos X, con mayor frecuencia que en otros sectores.

<b>Mes</b>	<b>Ingresos</b>	<b>Transferencias de UCI a otras unidades de salud</b>	<b>Altas a otras especialidades del HSFQ</b>	<b>Defunciones &lt; 48 horas</b>	<b>Defunciones &gt; 48 horas</b>
Enero	28	6	24	1	2
Febrero	25	2	14	2	4
Marzo	36	3	25	4	2
Abril	30	3	21	2	2
Mayo	35	4	28	2	1

Junio	25	2	20	2	1
Julio	39	3	32	2	2
Agosto	33	4	23	2	2
Septiembre	30	1	27	1	1
<b>Total</b>	<b>281</b>	<b>28 – 10.75%</b>	<b>187 – 74.50 %</b>	<b>18 – 6.40%</b>	<b>17 – 6.04%</b>

HOSPITALIZACION	Actividad 2013	Actividad 2014
Camas funcionantes	6	5,5
Egresos	341	381
Giro de cama (egresos/cama/mes)	3,56	3,97
Estancias	1825	1774
Éxitus		
Estancia media	5,18	4,48
Índice de ocupación	81,16	93,00
Índice de mortalidad	14,6%	13,0%

- La estructura de la UCI debe responder a los criterios de organización y funcionamiento previamente establecidos, que se derivan de las necesidades y actividades de cada uno de los usuarios principales de la unidad: pacientes, personal clínico y de enfermería y visitantes. Cada una de las zonas que integran una UCI se debe diseñar de manera claramente diferenciada y con conexiones bien definidas entre ellas, de manera que se establezca una adecuada segregación de circulaciones de visitantes, pacientes, personal y suministros.
- Los pasillos de circulación de pacientes encamados deben disponer de una anchura no inferior a 2,40 metros, de manera que permitan el paso de equipos y suministros.

#### **Paciente:**

El paciente ingresado en la unidad requiere las siguientes condiciones:

- Espacio con capacidad para recibir tratamiento encamado por cuatro profesionales sanitarios así como para los equipos de monitorización y sistemas de soporte vital (máquina de parada cardiorrespiratoria, respirador, equipos para hemofiltración, etc.).
- Dotación suficiente de toma eléctrica y gases medicinales.
- Espacio para otros equipos portátiles (ecógrafo, radiología, etc.).

- Privacidad visual mientras se encuentra en algún proceso de tratamiento y/o asistencia de emergencia.
- La estancia del paciente en la unidad, requiere de aseos.
- Disponibilidad de iluminación natural y visión exterior.

#### **Personal clínico y de enfermería:**

- Observación visual de los pacientes ingresados en la unidad.
- Acceso del personal de enfermería a los distintos espacios de apoyo desde el mostrador y zona de trabajo del personal.
- Espacio suficiente alrededor de la cama del paciente para poder atender al mismo por cualquier punto, incluyendo la cabecera.
- Dotación de espacio y equipamiento para el lavado de manos clínico del personal, que debe localizarse en el interior de la habitación del paciente, al lado de la puerta de entrada.
- **Nivel de iluminación suficiente** tanto para la exploración como para la observación del paciente.
- Espacio para el almacenamiento de material estéril, fármacos y equipamiento para la atención a los pacientes, con dimensiones de puertas adecuadas.
- Espacio para la redacción de informes clínicos, sesiones clínicas y tareas administrativas dentro de la unidad.
- Espacio e instalaciones para el aseo y vestuario del personal de la unidad.
- Espacio para el médico de guardia durante la noche.
- Descanso del personal con dotación de equipamiento para el refrigerio sin necesidad de salir de la unidad.
- Espacio polivalente para reuniones, sesiones clínicas y docencia dentro de la unidad.
- **Luz natural en los espacios de trabajo del personal clínico y de enfermería, así como en las habitaciones de los pacientes ingresados.**

Las zonas que constituyen la UTI son las siguientes:

1. Acceso y recepción de familiares.
2. Sala de UCI: boxes de pacientes y control de enfermería.
3. Apoyos generales de la unidad.
4. Personal.

#### **Zona de acceso y recepción de familiar / visitante**

Esta zona se encuentra destinada a desarrollar los recursos destinados al familiar y visitante del paciente ingresado, en un ambiente confortable.

#### **Entrada y vestíbulo de la UTI**

- El acceso a la unidad desde el exterior por parte del visitante del paciente ingresado se realizará desde el núcleo de circulación (escalera/ascensores) externa del hospital.

- El vestíbulo de acceso de personas desde el exterior no se debe compartir con el acceso de los profesionales a la unidad.

### **Recepción**

- Debe disponer de una recepción del visitante que sirva para la comunicación con los profesionales y control de acceso a la sala de la UTI.

### **Estar de familiares y visitas, aseos públicos**

- Desde el vestíbulo de acceso a la unidad se tendrá acceso a la sala de estar de familiares, en cuya proximidad existirá un pequeño núcleo de aseos públicos, de los que al menos uno debe ser adaptado para uso de personas de discapacidad.
- Disponer de iluminación natural, un mobiliario idóneo que permita la estancia prolongada, equipos dispensadores de bebidas y de algún alimento sólido, televisión.

### **Despacho de información**

- En el entorno del acceso a la unidad se localizará el despacho de información, que se plantea con objeto de mantener entrevistas con los familiares y/o pacientes, para informar sobre el estado del paciente ingresado, en adecuadas condiciones de privacidad.

### **Esclusa de acceso a la sala de UTI.**

- Desde la sala de estar y con control desde el puesto de recepción de la unidad se tendrá acceso a un espacio delimitado para la preparación del visitante antes de la entrada a la sala de la UTI.
- El equipamiento debe ser adecuado para que esa preparación (lavado de manos) se realice correctamente en condiciones cómodas.

## **2. Zona de sala de UTI: habitaciones (boxes) de pacientes y control de enfermería.**

Esta zona se encuentra destinada a los pacientes ingresados en habitaciones (boxes) individuales localizadas en el mismo espacio común de la zona de trabajo de enfermería de manera que exista observación directa e indirecta de los pacientes, mediante elementos de vidrios, ***no se recomienda la solución de salas abiertas.***

- La superficie útil mínima recomendada para la habitación del paciente es de 16 metros cuadrados. Los 4 boxes de aislamiento (con presión negativa), de 22 metros cuadrados debe disponer de una antesala de un mínimo de 3 metros cuadrados (total 25 metros cuadrados) que sirva como esclusa para la preparación del personal con lavamanos, preparación (calzas, gorro) y almacenaje, posibilitando el paso de la cama.
- Debe contar con un sistema de alarma de emergencia (paro cardiaco) conectado con el control de enfermería, sala de descanso del personal, y sala polivalente del personal de la unidad.

- En la habitación del paciente debe existir una terminal de computador, de un espacio para el almacenamiento de material de enfermería asociado a un **puesto de lavado de manos** del personal.
- Los materiales de acabados (suelos, paredes y techos) deben disponer de una alta absorción acústica y considerar las características relativas al mantenimiento, limpieza, transporte de equipos por la unidad (que en algún caso son pesados, como los portátiles de radiología o las mismas camas), control de la infección nosocomial, etc.
- Las instalaciones (electricidad, gases) necesarias en la habitación del paciente se colocan en cabeceros colgados, de manera que se pueda evitar la existencia de multitud de cables por el suelo de la habitación. Estos cabeceros se anclan al forjado superior y permiten el libre movimiento del personal y acceso del mismo al paciente en cualquier situación con dos brazos articulados situados en los extremos del cabecero, en los que estarán las tomas eléctricas y de gases, equipos, monitores, bombas de infusión, etc.
- Desagüe para técnicas de depuración extrarrenal.
- Espacio para carro de paradas e intubación difícil.
- Equipos móviles de emergencia y asistencia vital, deben localizarse en espacios reservados, accesibles por parte del personal de enfermería. La ubicación de estos equipos debe ser en un lugar visible y no debe presentar obstáculos para su traslado a las habitaciones de los pacientes.

#### **Utilería sucia**

- Debe disponer de espacio suficiente para ubicar contenedores diferenciados que posibilite una clasificación avanzada de los residuos clínicos, infecciosos y urbanos, disponer de un desinfectador, palanganas y botellas de diuresis desechables, lavabo clínico.
- No debe estar cerca de la utilería limpia.

#### **Utilería limpia**

- Es una zona de trabajo de preparación de material limpio, lavabo, frigorífico para uso clínico, armarios dispensadores automáticos de medicamentos y materia.

### **3. Zona de apoyos generales.**

Son espacios de almacenamiento de diversos materiales y equipos, de ubicación centralizada y asociados a la circulación general de la unidad, para facilitar el control del material almacenado.

#### **Área de limpieza**

- El local debe disponer de lavabo y encimera, espacio para almacenamiento de equipo móvil y material de limpieza de las habitaciones y equipos de la unidad.

#### **Almacén de equipos / taller.**

- Es un local de amplio acceso para el almacenamiento de equipamiento, equipos portátiles de radiología, electrocardiógrafo, respirador, accesorios de los equipos de electromedicina.
- Debe estar equipado con estanterías abiertas así como de un espacio libre para equipos pesados.
- Disponer de tomas eléctricas para permitir la recarga de baterías de los equipos, tomas de oxígeno y aire comprimido para la revisión y reparación de respiradores.

#### **Almacén de material fungible.**

- Local de almacenamiento de material limpio y estéril para el uso cotidiano, debe de existir suficiente espacio para el material de hemodiálisis.

#### **Laboratorio**

- Es un espacio próximo al control de enfermería para ubicar equipos de determinación de gases en sangre.
- Debe disponer de lavabo, frigorífico (para muestras) y tomas eléctricas.

#### **Sala de técnicas o procedimientos**

- Debe situarse en una zona próxima a la sala de la UTI pero no dentro de la misma, de manera que pueda servir para pacientes de otras unidades en su caso.

#### **4. Zona de trabajo diario del personal médico**

- Locales de apoyo vinculados al trabajo del personal dentro de la unidad, de manera que sirvan para el trabajo de coordinación multidisciplinar.

#### **Despacho de supervisión de enfermería**

- Debe tener capacidad para un escritorio de trabajo, computador y una zona de reunión para unas 4 personas, computador, impresora y dos archivadores.

#### **Área de descanso o refrigerio**

- La sala de descanso que sirva de soporte al refrigerio del personal (lavabo, toma eléctrica, pequeño frigorífico, microondas, etc.).

#### **Sala de reuniones / sesiones**

- Disponer de una sala para el trabajo de sesiones clínicas, organización del trabajo, biblioteca, seminarios, formación y docencia, con el correspondiente equipamiento de computadores y con una capacidad suficiente en relación con el personal de la UTI, con conexión de internet a todo el hospital.

#### **Oficina de Líder de Servicio**

- Oficina para el responsable de la unidad y del personal clínico.

- Debe contar con una mesa de reunión para seis personas, escritorio, computador, impresora, dos archivadores, teléfono.

### **Vestuario**

- La unidad debe disponer de aseos (lavabos, inodoros y duchas) y vestuarios con cancelas, para la preparación del personal (clínico y de enfermería) con carácter previo al acceso a la sala de la UCI.

### **Área de descanso médico**

- Disponer de dos habitaciones con equipamiento adecuado para la estancia nocturna de los médicos de guardia (tratantes y residentes) de la unidad, aseo (lavabo e inodoro) con ducha.

### **Acabados**

- Las características de los acabados del suelo deben responder a un uso intenso de equipos pesados, así como a exigentes criterios de limpieza con una alta frecuencia, una solución habitual es disponer de suelos vinílicos con junta soldada resistentes a la humedad.
- Los acabados de los locales de la unidad deben permitir una limpieza agresiva, así como resistir impactos de carros y equipos portátiles pesados. Los materiales vinílicos son también una respuesta adecuada para estos requerimientos, que permiten una solución continua (mediante el sellado de juntas) que resulta adecuada para una limpieza en condiciones de humedad.
- Puertas de las habitaciones amplias que permite minimizar el riesgo de golpes de los equipos, con un paso libre mínimo de 1.400 mm, que puede resolverse con dos hojas de 925 mm o con puertas correderas.
- Disponer de elementos de vidrio al menos en relación con el mostrador del control de enfermería de la unidad.
- Los techos dispongan de alguna capacidad de absorción.
- Las tomas eléctricas que se encuentren tras la cabecera el paciente deben situarse a una altura de 90 centímetros del suelo, más 16 tomas eléctricas instaladas en el cabecero colgado.
- La presión debe ser mayor en la zona de atención a pacientes que en el resto de las zonas de la UCI.
- En cada habitación son necesarias cuatro tomas de oxígeno y cuatro tomas de aire. Las tomas dispondrán de alarmas de presión y sistemas de cierre, dos tomas de vacío (aspiración) por cama con el correspondiente sistema de alarma de bajada de presión.
- Disponer de adecuados sistemas de control de iluminación variable ubicados en el exterior de cada habitación, que permitan adecuar el nivel de iluminación a la situación de cada paciente, iluminación natural debe disponer de dispositivos que permitan la matización de la luz exterior a lo largo del día en función de la orientación de las habitaciones.

### **Sistemas de control ambiental**

- Se requiere un mínimo de 6 renovaciones/hora del aire de la habitación, con 2 renovaciones de aire exterior.
- La temperatura (entre 21 y 24 grados centígrados) debe considerar las condiciones de los pacientes semidesnudos, con sistemas de control de temperatura que pueda graduarse.
- La ventilación se realiza con todo aire exterior con filtros HEPA, y con una tasa de 10 renovaciones por hora. La humedad relativa del aire se debe situar entre el 45 y el 55 %.

<b>EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL UCI - HSFQ</b>	<b>CANTIDAD</b>
Aspirador torácico móvil, succión intermitente	3
Bombas de infusión	140
Camas para cuidados Intensivos tipo silla total	18
Camilla móvil con barandas de transporte	1
Coche de paro	2
Delantal plomado	3
Electrocardiógrafo	2
Equipo de diagnóstico	2
Equipo de resucitación (Ambú, laringoscopio, cánulas)	18
Equipo para infundir soluciones, sangre y derivados a temperatura corporal	5
Generador para marcapaso externo	2
Glucómetro	5
Monitor de presión intracraneal	1
Monitor EEG	1
Monitor EKG, Desfibrilador	2
Monitor EKG, Oximetría, TA no invasiva, TA invasiva, frecuencia respiratoria, gasto cardiaco, ETCO2	18
Monitor no invasivo FC, Saturación de oxígeno, frecuencia respiratoria, TA no invasiva de transporte	2
Central de Monitoreo de 10 camas	2
Nevera para guardar medicamentos especiales	1
Oxímetro de pulso	5
Panel cielíticos con instalaciones eléctricas múltiples, tomas de oxígeno, aire comprimido y succión	18
Sillas de ruedas	2
Succión portátil	2
Ventiladores Mecánicos de altas prestaciones y avanzados	18
Ventilador Mecánico de transporte	1
Ecocardiografo portátil	1
Equipo de medición de gases arteriales, lactato, glucosa y electrolitos	1
Equipo de Rx portátil	1
Maletín de intubación para vía aérea difícil	1
Unidad de calentamiento para pacientes	2
Lámparas de cuello de ganso luz LED	2
Fibronoscopio flexible de fibra óptica	1

Unidad de asistencia circulatoria para circulación periférica	5
Grúa para pacientes talla L	1
Coche de transporte de ropa sucia	2
Coche de transporte de ropa limpia	2
Carro rodable de curaciones	18
Coche de transporte de material estéril	1
Flujómetros dobles para tomas de oxígeno	18
Vacum succión	18

## UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS

La Unidad de Cuidados Intermedios (UCIM) está concebida para pacientes que previsiblemente tienen un bajo riesgo de necesitar medidas terapéuticas de soporte vital, pero que requieren más monitorización y cuidados de enfermería que los que puede recibir en hospitalización convencional.

La Unidad de Cuidados Intermedios promueve la gradación asistencial hospitalaria, permitiendo una mejor clasificación de los pacientes críticos, mejorando la eficacia y eficiencia de las Unidades de Cuidados Intensivos (UCI), y por ende disminuyendo los costes y, sobre todo, la mortalidad en las salas de hospitalización convencional. Son pacientes estables, sin embargo, por la naturaleza de la enfermedad, son susceptibles de complicaciones que deben resolverse rápidamente.

Los Ingresos en la Unidad de Cuidados Intermedios, se realizan desde:

- El Servicio de Terapia Intensiva, después de haber sido atendido el paciente y superado sus fallos orgánicos como estancia previa a su traslado a hospitalización convencional.
- Desde el Quirófano, tras una intervención quirúrgica de alto riesgo que necesite monitorización de sus constantes vitales de forma detallada.

La Unidad de cuidados intermedios se localiza en el primer piso de la Torre Uno contigua a los quirófanos de Hospital del Día y con conexión directa con la Unidad de Cuidados Intensivos que se encuentra en la Torre Dos.

### Estructura

#### Entrada y vestíbulo de la UCIM.

El acceso a la unidad desde el exterior por parte del visitante del paciente ingresado se realizará desde el núcleo de circulación (escalera / ascensores) externa del hospital. Este acceso se debe localizar en una zona con control visual directo desde el local de recepción de la unidad. Es recomendable que el vestíbulo de acceso de personas desde el exterior no se comparta con el acceso del profesional a la unidad y en cualquier caso debe estar segregado del tráfico de pacientes de la misma y de la circulación de material y suministros.

#### Estar de familiares y visitas; aseos públicos. (Sala de espera)

La sala debe disponer de iluminación natural, un mobiliario idóneo (asientos reclinables) que permita la estancia prolongada (incluso durante una noche), así como una fuente de agua, equipos dispensadores de bebidas y de algún alimento

sólido. Se puede considerar la dotación de televisión, de conformidad con la organización y normas de la UCI.

### **Despacho de información a familiares.**

En el entorno del acceso a la unidad se debe localizar el despacho de información, que se plantea con objeto de mantener entrevistas con los familiares y/o pacientes, para informar sobre el estado del paciente ingresado, así como para asesorar y educar en relación con cuidados y atención al paciente en el domicilio, en unas adecuadas condiciones de privacidad. El mobiliario de este despacho debe ser cálido, con asientos cómodos, y con un ambiente residencial.

### **Cubículos de pacientes.**

El diámetro mínimo de cada cubículo no debe ser de menos de 12 metros cuadrados y los de aislamiento de 22 metros con una antecámara o sala de filtro que disponga de lavabo.

La unidad dispone de 8 camas ó cubículos, uno de ellos de AISLAMIENTO.

- Cada cubículo dispone de Monitor de Cuidados Críticos, para Monitorización de los siguientes Parámetros:
  - monitorización del EKG
  - monitorización de presiones invasivas.
  - monitorización de presión no invasiva.
  - monitorización de la Spo2.
  - medición del gasto cardiaco.
  - monitorización de la respiración.
  - monitorización de la temperatura.
  - monitorización del Co2.
- Cada cubículo debe disponer de una cama hospitalaria con mandos eléctricos que tenga la posibilidad de modificar altura de espaldar y piernas. Al menos dos camas deben poseer balanza incorporada.
- Los monitores de los diferentes cubículos conectados de forma inalámbrica con una central de monitoreo colocada en la estación de enfermería.
- Columnas o cabeceros suspendidos de uci: En dichos cabeceros se integran todos los Suministros básicos para el cuidado del paciente Crítico.
- Dos tomas de O2, una de aire comprimido y una de vacío por cada cubículo.
- Puntos de conexión eléctrica múltiples con un mínimo de 12 por cubículo.
- El sistema eléctrico incluye conexión a un grupo electrógeno que garantiza un sistema de suministro eléctrico ininterrumpido.
- Cada cubículo dispone de un interruptor de llamada/alarma que sea fácilmente utilizable por el paciente a la cabecera de la cama y un timbre bien diferenciado de llamada de emergencia para el uso del personal.
- La separación de cada cubículo debe ser de estructura con paneles divisorios que en su parte superior sean transparentes y sistemas de cerramiento como cortinas, que permita privacidad así como fácil monitorización por el personal sanitario.

- Cada dos cubículos se debe disponer de un lavabo quirúrgico de accionar con rodilla, pie o electrónicamente (de sensor) deben estar dispuestos a la entrada de los módulos de pacientes.

### **Cubículos para Hemodiálisis**

Dos de los cubículos de la Unidad deben contar con desagüe para técnicas de depuración extrarrenal e instalación de tratamiento de agua purificada.

### **Estación de Enfermería.**

El control de enfermería de la sala de la UCIM es el punto central de la misma con la dimensión suficiente para permitir el desarrollo del trabajo del personal de la unidad. El mostrador debe disponer de iluminación superior y superficie suficiente para la instalación de ordenadores, impresoras y sistemas de comunicación.

El mostrador debe tener capacidad para el trabajo de la enfermería y personal clínico de la unidad, con fácil acceso a la historia clínica digital de los pacientes. Desde este mostrador se dispondrá de una buena visión directa de los cubículos de los pacientes y de la totalidad de los recursos de la sala. Desde este espacio central se dispondrá de un acceso directo a los equipos de asistencia vital que ocuparán un espacio fijo y bien delimitado, con facilidad de movimiento.

### **Zona de aseo de pacientes.**

El aseo adaptado para los pacientes con movilidad, se ubica próxima a los cubículos y de la zona común de la sala de la UCI. Debe disponer de lavabo, inodoro y ducha (con acceso para silla de ruedas).

### **Espacio para coche de paro y equipo de intubación difícil.**

Equipos móviles de emergencia y asistencia vital, deben localizarse en espacios reservados, accesibles por parte del personal de enfermería, asociados a la zona de la estación de enfermería. La ubicación de estos equipos debe ser en un lugar visible y no debe presentar obstáculos para su traslado a los cubículos de los pacientes.

### **Área Técnica de Servicio:**

#### **Oficio limpio.**

En un local vinculado a la estación de enfermería y trabajo del personal de la unidad, con una zona de trabajo de preparación de material limpio, lavabo, frigorífico para uso clínico, armarios dispensadores automáticos de medicamentos y material fungible. Las estanterías y bandejas de material deben separarse lo suficiente del suelo de manera que permita una fácil limpieza del mismo.

#### **Oficio sucio y clasificación de residuos.**

El oficio sucio debe localizarse próximo al control de enfermería, y dispondrá de espacio suficiente para ubicar contenedores diferenciados que posibilite una clasificación avanzada de los residuos clínicos, infecciosos y urbanos. Debe disponer asimismo de una lava chatas para lavar y desinfectar material como bacinillas, palanganas y botellas de diuresis desechables, lavabo clínico y vertedero.

### **Zona de apoyos generales.**

#### **Oficio de limpieza.**

Este local sirve de apoyo para la actividad cotidiana del servicio de limpieza. El local debe disponer de lavabo, estanterías, espacio para almacenamiento de equipo móvil y material de limpieza de las habitaciones y equipos de la unidad.

#### **Almacén de equipos / taller.**

Resulta necesario disponer de un área con un amplio acceso para el almacenamiento de equipamiento, equipos portátiles de radiología, ECG, de hemodiálisis, accesorios de los equipos de electromedicina. El local debe estar equipado con estanterías abiertas así como de un espacio libre para equipos pesados. El local debe disponer de tomas eléctricas para permitir la recarga de baterías de los equipos. El local debe disponer de una mesa pequeña de taller donde poder realizar por parte del servicio técnico las reparaciones que puedan realizarse en local o calibraciones del material.

#### **Almacén de material fungible.**

Un área de almacenamiento de material limpio y estéril para el uso cotidiano que se considera recomendable realizar mediante sistemas de bandejas que permitan la clasificación y control del material.

#### **Almacén de lencería.**

Como para el resto del material, la dimensión y características del almacén de ropa limpia depende de la frecuencia provisión, almacenamiento, gestión y frecuencia de distribución. Habitualmente se realiza sobre carros que se reponen periódicamente.

#### **Recogida de ropa sucia.**

Local para el almacenamiento temporal de ropa sucia y material o equipos que requieren esterilización o limpieza en otras unidades centrales.

#### **Zona de Personal**

Espacio para vestidor del personal, que permite el cambio de ropa de calle por ropa de trabajo, debe contar con baño, área de canceles y de disposición de ropa usada con ventilación natural o mecánica.

#### **Zona de Descanso de Personal médico**

Ambiente para el descanso de personal de turno con área para dos camas y baño con ducha, debe estar provisto de teléfono y sistema de intercomunicación. Debe contar con ventilación e iluminación natural.

#### **Estar de personal, refrigerio.**

Más que una sala separada, se recomienda (en función de las dimensiones de la unidad) un pequeño espacio asociado a la sala de reuniones, que sirva de soporte al refrigerio del personal (lavabo, toma eléctrica, pequeño frigorífico, microondas, etc.).

#### **Sala de Trabajo, reuniones / sesiones clínicas**

Es una sala de trabajo que sirven para la organización y seguimiento del estado de los pacientes, informes de alta, así como para la celebración de sesiones clínicas. El local debe disponer de una mesa de trabajo, con espacio para ordenadores (en función de los médicos de plantilla) y material auxiliar, así como una mesa de reuniones para sesiones y seminarios. El sistema informático debe de estar

conectado en red con todo el hospital. Dispondrá de sistemas de intercomunicación y alarmas.

### **Despacho Responsable médico.**

Se debe disponer de un área para el trabajo del médico responsable de la unidad y del personal clínico, en función de la dimensión de la plantilla médica de la Unidad. El despacho del responsable de la UCI debe contar con una mesa de reunión para seis personas.

### **Despacho de supervisión de enfermería.**

El despacho de supervisión y organización del trabajo de la unidad debe tener capacidad para una mesa de trabajo y una zona de reunión para unas seis personas.

### **Equipamiento Médico:**

- 2 desfibriladores multiparamétricos, bifásicos.
- 2 Ventilador mecánico.
- Al menos 4 bombas de infusión por cada cubículo.
- Una bolsa auto inflable (AMBU) y un fonendoscopio por para cubículo.
- 8 Monitores de Cuidados Críticos, para Monitorización de los siguientes Parámetros:
  - monitorización del EKG
  - monitorización de presiones invasivas.
  - monitorización de presión no invasiva.
  - monitorización de la Spo2.
  - medición del gasto cardiaco.
  - monitorización de la respiración.
  - monitorización de la temperatura.
  - monitorización del Co2.
- 1 Central de monitorización inalámbrica de 8 canales.
- 6 camas eléctricas de cuidados críticos
- 2 camas eléctricas de cuidados críticos con balanza.
- 1 Coche de paro equipado.
- 1 camilla de transporte con barandas.
- 1 Electrocardiógrafo
- 2 equipos de diagnóstico.
- 2 mangos de laringoscopios con palas de diferentes tamaños.
- 1 generador de marcapasos externo.
- 2 glucómetros portátiles
- 1 monitor de transporte.
- 1 oxímetro de pulso de transporte.
- 2 sillas de ruedas.
- 2 lámparas cuello de ganso
- 2 equipos de cirugía menor

- 2 equipos de curación
- Dos máquinas de hemodiálisis.
- 1 analizador de gases con electrolitos.
- 2 balanzas para pacientes.
- 2 tanque de oxígenooxígeno de aluminio con coche de transporte.
- 8 flujómetros dobles para tomas de oxígenooxígeno.
- 8 flujo metros simples.
- 8 equipos de vacuum succión empotrables.
- Un refrigerador pequeño.

## **SERVICIO DE NEONATOLOGÍA**

De acuerdo a la solicitud verbal de la Dirección Médica y Dirección Administrativa, adjunto el requerimiento en Infraestructura para la creación del área Neonatal para la segunda etapa.

## **ESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE NEONATOLOGÍA CON CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES**

El servicio de Neonatología:

- Debe ubicarse junto al del Centro Obstétrico, y tienen que contar con una adecuada unidad de transporte para los casos que requieren traslado estable del neonato a la Unidad de Terapia Intensiva Neonatal (UTIN).
- Debe ser una Unidad funcional, amplia y físicamente aislada del resto de servicios y áreas de la institución.
- Debe prestar comodidad para la atención del neonato, facilidades técnicas y cumplir con normativas internacionales para brindar atención de calidad.
- Debe contar con áreas seguras, cómodas y adecuadas para los pacientes, familiares y el personal, así como constar con instalaciones para ofrecer información y administrar docencia.
- Debe tener una salida de emergencia del área total, contar con equipo anti incendio y disponer de comunicación electrónica y telefónica completa.
- De tener regulada su temperatura ambiental 25-26°C y contar con paneles calefactores por sala.
- Debe tener adecuada luz natural.
- Sus pisos y paredes deben ser lavables hasta 2,80 m2 en todas las zonas, que disminuyan el ruido.
- Debe tener techo de estructura no porosa que limite la adherencia o acumulo de polvo.
- Debe poseer filtros específicos para atrapar partículas de polvo y micóticas..

### **Descripción de Instalaciones:**

#### **Instalación eléctrica:**

- Grupo electrógeno de capacidad completa para el área.
- Circuitos alternativos.
- Doce enchufes por Unidad de Cuidados intensivos y seis enchufes por plaza de cuidados intermedios.
- Llaves por sectores. Disyuntores, circuitos alternativos, luces de emergencia y de intensidad regulable.

#### **Instalación Sanitaria:**

- Los lavabos poseen canillas que no requieren la mano para apertura y cierre.
- Las piletas, son de profundidad suficiente para no salpicar y drenara adecuadamente.
- Baños suficientes para personal, padres y visitantes próximos a sala de reuniones y alejados de las áreas de cuidado de pacientes.
- Agua potable, caños sin embudo.

#### **Instalación de oxígeno, aire comprimido y aspiración.**

- Sistema de provisión de oxígeno, aire comprimido y aspiración centrales, con alarmas de volumen y visuoacústicas .
- Tanque de oxígeno líquido y una batería de cuatro tubos para emergencia.
- Posee al menos dos compresores a pistón seco con ciclo refrigerante, toma de aire exterior con drenaje de agua condensada y filtros bacterianos.
- Bomba de vacío de aspiración.
- Dos tomas de oxígeno, una de aire y una de aspiración por cada plaza de cuidados intensivos e intermedios.
- Extintores de distintas clase (eléctricos y otros).

<b>Distribución del Área del Servicio de Neonatología (Torre 2)</b>	<b>Tomas de oxígeno</b>	<b>Tomas de aire comprimido</b>	<b>Succión al Vacío por cubículo</b>
Sala neonatal cuidados intensivos	2 por cada puesto total 14	1 por cada puesto  total 7	1 por cada puesto  Total 7
Sala neonatal cuidados intermedios	1 por cada 3 puestos Total 5	1por cada 3 puestos Total 5	1 por cada 3 puestos Total 5

Sala de atención extramural	5	1	1
Box de aislamiento de neonatos	4	1	1
Sala neonatal de cuidados básicos	10	0	0
Sala de procedimientos	1	1	1
Área de reanimación	1	1	1
Área de enfriamiento	2	1	1
Área de transición	1	0	0

### Salidas de emergencia.

#### Sistemas de temperatura ambiente.

- Ventanas grandes y fijas con vidrios especiales o dobles.
- Sistema de ventilación y refrigeración /calefacción con aire filtrado que evite la recirculación del aire y control de temperatura con termostatos.
- Control periódico del ruido ambiental

### EQUIPAMIENTO

	Cuidados básicos	Cuidados Intermedios Incluyen: Extramural Y box de Aislamiento.	Cuidados Intensivos	Sala de reanimación	Sala de transición	Sala de Enfriamiento Cefálico
Bombas de infusión		46	28	2		2
Coche de paro		1	1			
Cunas	10	8			6	
Dispositivo de ventilación a Presión positiva portátil		5				
Ecógrafo portátil neonatal con transductores			1			
Electrocardiógrafo			1			
Equipo de Rayos X portátil		1	1			

Equipo de resucitación neonatal		1	1	1		1
Equipo para fototerapia de Luz led con pedestal		5	3			
Equipo de fototerapia con ventosas adherentes		2	2			
Equipo de fototerapia de manta		2				
Fonendoscopios	10	23	7	1	1	1
Incubadoras de calor radiante Y de reanimación avanzada con CPAP de burbuja			2	1	1	1
Incubadora cerrada de doble pared		15	1			
Incubadora de transporte			1			
Incubadora transformable 2 en 1			4			
Monitores no invasivos neonatales		15				
Monitor invasivo neonatal			7			1
Monitor transcutáneo para PO2 y CO2			7			
Negatoscopio			1			
Oxímetro de pulso	10	8	2	1	2	
Panel con instalaciones eléctricas múltiples, tomas de oxígeno, aire comprimido y succión		23	7			
Red de monitoreo central			1			
Succión portátil		14	7			
Ventilador Convencional Neonatal			7			
Ventilador de alta frecuencia y convencional			1			

**Descripción de las diferentes áreas que componen la Unidad de Atención Neonatal:**

1. Área de familiares
2. Área del paciente
3. Área técnica y de servicio
4. Área de suministro y soporte
5. Área del personal

## ÁREAS DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

### UNIDAD DE ENDOSCOPIA - BRONCOSCOPIA

La unidad de endoscopia tiene como objetivo brindar una atención de calidad, a todos los beneficiarios del sistema de salud, con el fin de favorecer el diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado en los pacientes con patologías digestivas, biliares y respiratorias.

La gestión clínica de las Unidades implica la responsabilidad y participación de todos los profesionales, como principales activos de la organización, en materia asistencial, para la optimización del producto hospitalario que ofertemos.

#### A. Cartera de Servicios

- Endoscopia digestiva alta
- Endoscopias digestivas altas diagnósticas
- Endoscopias digestivas altas terapéuticas
- Colangiopancreatografía Retrograda endoscópica o CPRE
- Colangiopancreatografía Retrograda endoscópica o CPRE Diagnósticas
- Colangiopancreatografía Retrograda endoscópica o CPRE Terapéuticas
- Colonoscopias
- Colonoscopias Diagnósticas
- Colonoscopias Terapéuticas
- Rectoscopias Diagnósticas
- Fibrobronoscopías Diagnósticas.

La realización de las actividades de la Unidad de forma genérica la llevarán a cabo diferentes estamentos como son:

- Personal de Enfermería
- Personal Auxiliar de Enfermería
- Personal Médico
- Personal auxiliar de apoyo, fundamental en movilizaciones de pacientes, estos son los camilleros que vienen de los diferentes servicios asignados.
- Personal de limpieza
- Personal del servicio técnico

La planta física está ubicada en la planta baja frente al departamento de Imagen, y consta de:

1. Recepción o agendamiento
2. Jefatura de Endoscopia
3. Sala de reuniones/vestidores
4. Área de recuperación con: tomas de oxígeno y vacío (consta de cuatro camas para pacientes). Adjunto a este se encuentra el área de lencería)
5. Baños para pacientes (hombre – mujer)
6. Cuarto de limpieza
7. Bodega para guardar los equipos (Almacenamiento) En esta bodega hay un terminal de cápsula neumática para el envío y/o recepción con otros servicios.

8. Cuatro cubículos de procedimientos con tomas de oxígeno y vacío Sala No 1: Endoscopia digestiva Alta equipada además con una máquina de anestesia para uso del especialista en casos programados para sedación profunda.  
 Sala No 2: Endoscopia Digestiva Alta  
 Sala No 3: Endoscopia Digestiva Baja o Colonoscopia  
 Sala No 4 : Broncoscopia
9. Estación de enfermería
10. Área de Reprocesamiento de equipos (con vertedero clínico) y provisión de aire comprimido, donde se concentran todos los equipos, accesorios y material usado, para su reprocesamiento y desinfección de alto nivel, y que en caso necesario irá posteriormente al servicio de Central de esterilización.

**EQUIPAMIENTO:**

1	Pulsoxímetro
4	Flujómetros de oxígeno
5	Estetoscopio
5	Tensiómetro manual de adulto
3	Monitor de signos vitales
1	Mango de laringoscopio de adulto
1	Hoja Miller no.2
1	Hoja Miller No.3
1	Desfibrilador
1	Carro de soporte vital
1	Unidad electro quirúrgica
1	Unidad electro quirúrgica de argón-plasma
4	Video gastroscopio Pentax
4	Video duodenoscopio Pentax
4	Video colonoscopio Pentax
4	Video broncoscopio pentax
4	Torres de endoscopia con: pantalla, teclado, fuente de luz, impresora de fotos, bomba de irrigador y pedal de comandos..
2	Armario de endoscopios

1	Portasuero
1	Bomba de infusión
1	Torre de video-Endoscopia
1	Toma de vacío
1	Toma de oxígeno
1	Monitor de signos vitales

### **DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES**

El Área de imagen tiene instalaciones certeramente equipadas que funcionalmente están distribuidas en todos los departamentos como son:

- 1 SALA PARA TOMOGRAFIA,
- 3 SALAS DE RADIOLOGIA CONVENCIONAL CON FLUOROSCOPIA Y TELECOMANDADAS,
- 1 SALA DE MAMOGRAFIA,
- 1 SALA DE DENSITOMETRIA,
- 2 SALAS DE ECOGRAFIA,
- 1 SALA PARA RESONANCIA MAGNÉTICA (que será incluida en la 2da. torre del hospital)

Este servicio constituye una unidad física funcionalmente diferenciada, cuya finalidad es ofrecer un lugar idóneo para realizar los procedimientos o estudios por imagen. El área de diagnóstico utiliza radiación ionizante perjudicial tanto para el personal ocupacionalmente expuesto (POE) como para los familiares y el paciente, es por eso que la estructura del área es de paredes y puertas plomadas. Al mismo tiempo, tiene que estar sometida a reglas determinadas por la SCIAN (secretaria de electricidad y energía renovable) para favorecer estas medidas.

Es de fácil acceso con las Unidades de Hospitalización, Urgencias, UCI, y el resto de pisos que soliciten nuestros servicios.

### **Descripción del Área Física:**

El área está distribuida en 6 salas de la siguiente manera:

- 1 sala de Tomografía debidamente equipada
- 1 sala de IRM debidamente equipada
- 1 sala de Radiología convencional
- 1 sala de radiología convencional para emergencias
- 1 sala de radiología convencional para estudios especiales
- 1 sala de Mamografía
- 1 sala de densitometría ósea
- 1 sala de informes (work station)

- 3 Salas de Ecografía
- Bodega de insumos o Satélite de imagen

Descripción por área	Piso PB Torre I	Torre II	Área total mts. Cuadrados aprox.	Horarios de atención por horas	Recursos humanos por turnos rotativos	Demanda anual aprox. Por sala
Tomógrafo	1		45	24	4	14500 estudios
IRM		1	90	24	6	8000 estudios
Rx. Convencional	1		12	24	3	32400 estudios
Rx. Emergencias	1		15	24	6	14400 estudios
Rx. Estudios Especiales	1		11	24	2	180 estudios
Mamografía	1		8	8	1	2500 estudios
Densitometría	1		8	8	1	2400 estudios
Work station Ecografías	1 2	1	8 6 /cada equipo	24	2	17500 estudios
Bodega de insumos Rx	1		13	8	1	-
Jefatura	1		8	8	1	-
Oficina supervisor del área	1		11	8	1	-

## LABORATORIO CLINICO

El Laboratorio del Hospital San Francisco de Quito atiende mensualmente un promedio de 9500 pacientes, a quienes se les realiza un promedio mensual de 23554 análisis de química sanguínea, 8965 pruebas de hematología, 4676 análisis de Inmunoquímica y 2328 pruebas de Ionogramas.

Para poder atender la demanda estipulada con la construcción de una segunda etapa del hospital, se ha previsto que se incremente 120 camas de hospitalización por lo que se ha planificado:

El laboratorio clínico se ubicará en la Torre II en la planta baja, contará con un área de 480 m<sup>2</sup> los mismos que están distribuidos de la siguiente manera:

### A. ZONAS COMUNES DEL LABORATORIO

#### A.1. Área de extracciones

- Sala de espera: Espera de pacientes y familiares compartida con Fisiatría, Oftalmología, Medicina Transfusional

- Baterías sanitarias Servicios higiénicos para pacientes y familiares diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad compartida con Fisiatría, Oftalmología, Medicina Transfusional
- Toma de muestras: Para pacientes ambulatorios ocho cubículos de toma de muestras, 5 m<sup>2</sup> por puesto con el siguiente mobiliario 8 sillas de toma de muestras, 8 mesas para material, 8 sillas ergonómicas
- Sala de toma de muestras especiales: Espacio específico para toma de muestras especiales y de microbiología dos cubículos para toma de muestras especiales y de microbiología con puerta para privacidad del paciente. Debe tener el siguiente mobiliario 1 Sheylon, 1 camilla ginecológica, 1 lámpara de cuello de ganso, 2 mesas auxiliares, 2 gradillas.
- Área de recepción: Recepción de muestras 1 Ventanilla de atención al público de consulta externa 3 puestos de atención al público 3 computadores, 3 impresoras cebras, 2 teléfonos, 3 sillas ergonómicas.
- Sanitarios personal dos baterías sanitarias uno para hombres y uno para mujeres.
- Regadera de seguridad, para situaciones puntuales

#### **A.2. Área de procesamiento:**

- Preanalítica: área de separación y distribución de muestras área de centrífugas, clasificación, distribución y almacenamiento de muestras. Equipamiento requerido 4 centrífugas de 24 tubos con tapa de seguridad, 1 refrigerador de laboratorio con capacidad para 300 litros, 1 computador, 1 impresora cebra, 1 teléfono.
- Procesamiento muestras: Autoanalizadores área de procesamiento integrada: Química, Hematología, Coagulación, Inmunología, Gases y electrolitos
  - Química: 2 analizadores automatizados de 800 test hora ( uno para consulta externa y otro para emergencia)
  - Hematología 2 analizadores automatizados de 80 biometría/hora y uno de back up
  - Coagulación: 1 coagulómetro automatizado
  - Inmunología: 1 analizador automatizado
  - Hormonas: 1 analizador automatizado
  - Gases y electrolitos: 1 analizador automatizado para gases y un analizador automatizado para electrolitos.
  - 2 microscopios, 1 agitador de placas, 3 agitadores de tubos, 1 vortex, 1 microcentrífuga de 24 capilares, 7 sillas ergonómicas, 5 computadores, 3 teléfonos, baño maría eléctrico, 1 refrigerador de laboratorio de 300 litros.
  - 5 Mesones de trabajo de acero inoxidable móviles, punto de red para todos los equipos, computadoras y teléfonos.
- Urianálisis: procesamiento muestras 1 área con mampara de vidrio para aislamiento de las otras áreas para procesamiento de orina y heces. El área contará con los siguientes equipos:

- 1 mesón con lavamanos
- 1 analizador automatizado de uroanálisis
- 2 Microscopios
- 2 sillas ergonómicas
- 1 teléfono
- 2 computadoras
- Determinaciones especiales: 1 área destinada para pruebas especiales ELISA e IFI. Requiere el siguiente mobiliario:
  - Una estufa de 50 litros
  - 1 lector de microelisa
  - 1 lavador de placas de Elisa
  - 1 agitador de placas
  - 1 microscopio de inmunofluorescencia
- Cámara fría: Almacenaje de reactivos cuarto frío o para refrigeración de reactivos equipamiento 4 refrigeradores de laboratorio para almacenamiento de reactivos, 1 congelador vertical de hasta -20°C.
- Almacén: Almacenaje productos generales reactivos y fungibles. Una bodega para almacenamiento de insumos no refrigerados. Mobiliario 5 estanterías para almacenamiento de insumos no refrigerados.
- Lavado del material: Limpieza de material, 1 área para lavado de material e inactivación y eliminación de desechos líquidos del laboratorio. Mobiliario y equipamiento 1 fregadero, 1 mesón, 1 lavadora de materiales, 1 destilador de agua.
- Limpieza: almacén artículos de limpieza, 1 área para almacenamiento intermedio de desechos infecciosos .

### **A.3. Área Administrativa y de personal:**

- Despacho de Jefe de Servicio: Trabajo administrativo del servicio, 1 oficina administrativa del laboratorio, área de liberación de resultados. Mobiliario requerido 4 estaciones de trabajo con sillas ergonómicas, 6 archivadores con seguridad, 2 estanterías para libros y folders, 4 teléfonos, 1 impresora con scanner.
- Sanitarios personal: Una batería sanitaria con lavamanos para el área administrativa
- Control de calidad: 1 oficina de control de calidad y control de insumos y reactivos. Mobiliario requerido 1 estación de trabajo con silla ergonómica, 1 estantería para folder
- Sala multiuso Sala de reuniones de staff: 1 sala para reuniones con el personal y docencia. Mobiliario 1 mesa para 20 puestos, 20 sillas, 1 pizarra de tiza líquida.
- Zona de estar Para descanso del personal. Mobiliario requerido 1 sofá cama, 1 mesa, 1 dispensador de agua caliente y fría.

**NOTA: las áreas de Sanitarios con ducha para el personal, vestidores están contempladas en el área común con fisioterapia, oftalmología y medicina transfusional**

#### **A.4. Área de Microbiología:**

- Un vestíbulo con lavamanos previo al ingreso del área de procesamiento. Área para ropa contaminada . Mobiliario un lavamanos.
- Área de procesamiento de muestras microbiológicas. Equipamiento 1 equipo automatizado de microbiología, 1 estufa con capacidad de 300 litros, 1 estufa de CO2 con capacidad de 300 litros, 1 lector automatizado de hemocultivos, 2 microscopios, 3 estaciones de trabajo con sillas ergonómicas, 2 mecheros de bunsen con instalación para gas licuado de petróleo, 1 incinerador eléctrico, 1 vortex, 1 turbidímetro, 1 estación para coloración de placas, 1 estantería para libros y folders, 1 teléfono, punto de red para equipos, computadores y teléfono, 1 equipo de toma de muestras ambientales.
- Un vestíbulo con lavamanos previo al ingreso del área de procesamiento de Micología y Tuberculosis. Área para ropa contaminada. Mobiliario requerido un lavamanos.
- Procesamiento de muestras de Micología y Tuberculosis 1 área con mampara de vidrio para aislamiento del área de microbiología. Mobiliario requerido 1 mesón con lavamanos, 1 cabina de seguridad biológica tipo IIA o IIB, 2 Microscopios, 1 estufa de 50 litros de 25°C, 1 estufa de 50 litros de 35°C, 1 refrigerador de 50 litros para almacenamiento de muestras, 1 estación para coloración de placas, 1 mechero de bunsen

**A.5. Área de Diagnóstico molecular:** Dos áreas para extracción de material genético y un área para amplificación de ácidos nucleicos.

Todas las áreas deberán tener control de temperatura ambiental, cámaras de seguridad, señalética y lo requerido para asegurar la salud ocupacional del personal y el precautelar el cuidado del equipamiento.

#### **SERVICIO DE MEDICINA TRANSFUSIONAL**

El área de Medicina Transfusional se ubicara en la Planta Baja del Subsuelo 1 de la Segunda Torre del Hospital San Francisco, para lo cual se ha designado las siguientes áreas que contemplara un metraje de 106 m2:

##### **A. Área de recepción que contara:**

**A.1. Área de Recepción y Despacho,** destinada para la recepción de peticiones de estudios inmunohematológicos, procedimiento y despacho de componentes sanguíneos y deberá contar: 1 Computador, 1 Impresora, 1 Escaner, 1 Silla Ergonómica, 1 Una Silla, 1 Archivador, 1 Basurero, 1 Teléfono

**A.2. Área Consulta Médica** destinada para la valoración de pacientes previo a procedimientos de Flebotomía Terapéutica, deberá contar con: 1 Escritorio, 1

Computador, 1 Silla Ergonómica, 1 Archivador, 1 Fonendoscopio, 1 Tensiómetro, 1 Oxímetro, 2 Basureros

**A.3. Salas de Extracción y Flebotomía** destinado para extracción sanguínea de estudios inmunohematológicos de pacientes de Consulta externa y procedimientos de Flebotomía Terapéutica, deberá contar con: 2 Camillas de Extracción de Sangre, 1 Silla para toma de muestras, 1 Mesa auxiliar, 2 Sillas, 4 Basureros, 2 Soportes de Sueros, 1 Extintor

**B. Área de Laboratorio de Inmunohematología que contara:**

**B.1. Área para retipaje y Pruebas Inmunohematológicas** destinado para el procesamiento de estudios inmunohematológicos, y pruebas de compatibilidad sanguínea: 2 Silla Ergonomica, 1 Microcentrifuga, 1 Serofuga, 1 Descongelador de Plasmas, 1 Centrifuga de Tarjetas, 1 Lector de Código de Barras, 1 Computador, 1 Impresora Matricial, 1 Sellador de Tubuladuras, 1 Conector estéril, 1 Agitador de Plaquetas, 1 Baño María, Mesones de Trabajo, 1 Lavamanos, 1 Lavajojos, 1 Archivador, 1 Balanza Analítica, 2 Basureros, Lámpara de Visualización, Luz Natural, Sistema de Tubo neumático, Gradillas

**C. Área de soporte que contara:**

**C.1. Cuarto Frio destinado** para la ubicación de equipos de almacenamiento de componentes sanguíneos: 2 Ultracongeladores – 80°C, 1 Hemoteca Vertical + 4°C, Sensores de temperatura ambiental, Aire acondicionado, Tomas eléctricas de 220 y 110 reguladas.

**C.2. Almacén** destinado para almacenamiento de reactivos, insumos, equipos de transporte de componentes sanguíneos: 3 Estanterías, 1 Refrigeradora de + 4°C, 1 Sensor de Temperatura ambiental, Aire acondicionado, Refrigeradores portátiles de transporte de componentes sanguíneos, Termómetros digitales para equipos de refrigeración portátil.

**C.3. Área de lavado de material** destinado para el lavado de material de vidrio, eliminación de desechos: 1 Fregadero de material, 2 Basureros, Material de almacenamiento de vidrio

**C.4. Área de Limpieza** destinado para el almacenamiento de insumos de limpieza: 1 Estantería

**C.5. Área de Material Sucio** destinado para el almacenamiento intermedio d residuos de bolsas sanguíneas, PFC, Flebotomías, Tubuladura, material infecciosos, residuos especiales. Recipientes para almacenamiento de material infeccioso y desechos especiales.

**D) Área administrativa y de Personal que contara:**

**D.1. Zona de Estar** destinado para descanso del personal de turno y deberá contar con: 1 Sofá cama, 1 Velador, 2 Sillas, 1 Teléfono

**D.2. Batería Sanitaria** con destinado para el personal de Servicio

**D.3. Área de Reuniones y control de Calidad** destinado para reuniones, capacitaciones del servicio: 1 mesa de trabajo, 1 computador, 1 proyector de diapositivas, 1 Silla Ergonómica, 1 Archivador, 8 Sillas.

Todas la áreas del Servicio de Medicina Transfusional deberá contara adicionalmente con: suministro de agua, equipos de control de temperatura, aire acondicionado, extintores, tomas eléctricas reguladas para los diferentes equipos, puntos de red a fin de proporcionar seguridad ocupacional tanto al personal que labora en esta área como a los diferentes equipos del servicio

El Servicio funcionará las 24 horas del día, los 365 días del año. El equipo actual de seis tecnólogos médicos se encuentra entrenados en el manejo de sangre y pruebas transfusionales, mismos que pasaran a formar parte del talento humano de la segunda torre, sin embargo debido al incremento de la capacidad hospitalaria con la segunda torre se requerirá de tres tecnólogos médicos adicionales para cubrir satisfactoriamente los requerimientos transfusionales del hospital, bajo la guía de una Médica Patóloga con experiencia en Medicina Transfusional.

Hay que resaltar que el Hospital cuenta con una Comité Intrahospitalario de Medicina Transfusional organizado, el cual entre sus funciones está la de capacitar al personal del Hospital en el manejo de hemocomponentes, Hemovigilancia, entre otras actividades.

### **LABORATORIO DE HISTOPATOLOGÍA**

Es el área donde se realizan las determinaciones cuantitativas y cualitativas de las muestras de tejidos de los pacientes. La funcionalidad del área se realizará en torno a las siguientes fases: pre analítica, analítica y pos analítica., estudios histopatológicos (macroscopía y microscopía), estudios cito patológicos, histotécnica y toma de muestras cérvico vaginal. Se relaciona con las áreas de quirófano, mastología, ginecología. Tiene proximidad interna con laboratorio e imagenología.

Cuenta con los siguientes espacios:

- Área física exclusiva
- Área de recepción de muestras
- Área de toma de muestras
- Sala de Macroscopía
- Sala del Histotecnología
- Archivo: De especímenes, bloques y láminas
- Vestuario con unidad sanitaria y ducha para personal
- Mesa patológica
- Frigorífico vertical, cadáveres
- Laboratorio patológico Sala de patólogos, Área de trabajo.

Su Equipamiento consta de:

**RECURSOS MATERIALES: APARATAJE CLINICO Y MOBILIARIO**

<b>EQUIPO</b>	<b>AREA EN USO</b>
PROCESADOR DE TEJIDOS MODELO TP1020	HISTOTECNOLOGIA
MICRÓTOMOS LEICA RM2125 RT	HISTOTECNOLOGIA
BAÑO DE FLOTACIÓN LEICA HI 1210	HISTOTECNOLOGIA
CENTRO DE INCLUSION Y PLATINA REFRIGERADA EL LEICA EG1150H	HISTOTECNOLOGIA
PLANCHA CALIENTE	HISTOTECNOLOGIA
CITOCENTRIFUGA BUSEN	CITOLOGIA
CENTRIFUGA BUSEN	CITOLOGIA
ESTACION DE TRABAJO THERMO	HISTOTECNOLOGIA Y CITOLOGIA
BALANZAS	HISTOTECNOLOGIA YCITOLOGIA
IMPRESORAS BLOQUES LEICA	HISTOTECNOLOGIA
AUTOSTAINER LINK	HISTOTECNOLOGIA
DAKO LINK PT LINK	HISTOTECNOLOGIA
CRIOSTATO	HISTOTECNOLOGIA
MICROSCOPIO LEICA DM750	HISTOTECNOLOGIA
MICROSCOPIO LEICA BICABEZAL	HISTOTECNOLOGIA YCITOLOGIA
ESTUFA INCUDIGIT JPS	HISTOTECNOLOGIA
REGRIGERADORA INDURAMA	HISTOTECNOLOGIA YCITOLOGIA
VITRINA REFRIGERADA	HISTOTECNOLOGIA YCITOLOGIA
COMPUTADORAS	SECRETARIA /COORDINACION / HISTOTECNOLOGIA YCITOLOGIA
LAPTOP	SECRETARIA /COORDINACION / HISTOTECNOLOGIA YCITOLOGIA

**FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN FISICA**

Este nuevo servicio del HSFQ tiene como objetivo prevenir, diagnosticar, valorar y tratar los posibles déficit o alteraciones del aparato locomotor, sistema nervioso y respiratorio fundamentalmente que se puedan detectar tanto en pacientes hospitalizados en cualquiera de las áreas del hospital, como en pacientes ambulatorios que sean susceptibles de mejorar mediante nuestra actuación, procurando una recuperación física y social. Adicionalmente se prestará atención de pacientes referidos desde otras unidades operativas.

Brindará un horario de atención en consulta externa de 8 horas (08h00 a 16h30) y en el área de procedimiento contará con atención de 12 horas (07h00 a 19h00)

Está ubicada en el Primer Piso de la Torre II, accesible para todos los pacientes que requieran del servicio. Los pacientes que circulan por esta área lo harán empleando sillas de ruedas, andaderas o muletas, por lo que se dotará la zona con agarraderas, puertas de mayores dimensiones y todos los mecanismos adecuados. Dispondrá de rampas de acceso antideslizantes, de inclinación no superior al 5%, y barandales, conforme a la norma de atención a este grupo de pacientes.

En la organización de los espacios en la Unidad deberán tenerse en cuenta los siguientes circuitos y áreas para los pacientes.

1. **Área de Diagnóstico, Valoración y Ejercicios:** 6 Camillas regulables en altura y posición de cabecera, 3 Cintas Métricas, 3 Goniómetros, 1 Espejo móvil de 2 mts. para valorar postura
2. **Compresas y Parafina:** 2 Compreseros calientes grandes (Hidrocollator), 1 congelador para compresas frías, 1 Parafinero (baño de parafina), 24 compresas químicas calientes (8 cervicales, 8 dorsales, 8 dorsolumbares), 9 compresas químicas frías (3 pequeñas, 3 medianas, 3 grandes), Toallas varios tamaños
3. **Área de Hidroterapia:** 2 Sillas de altura variable, 2 Tanques fijos o móviles de hidromasaje para miembros superiores e inferiores, 1 Tanque de inmersión cuerpo completo, Grúa para traslado de pacientes, Vestidores con canceles
4. **Área de electroterapia:** 3 Equipos de Corrientes Terapéuticas, 2 Equipos de ultrasonido, 2 Equipos de Magnetoterapia, 1 Equipo de Láserterapia (con 2 gafas protectoras), 1 Equipos de Onda corta, 1 Equipo de Tracción vertebral, 1 Equipo de Ondas de choque
5. **Área de gimnasio:** 4 Colchonetas grandes, 8 Sillas, 2 Mesas medianas, 2 Bicicletas estáticas, 2 Caminadoras (Banda sin fin), Barras paralelas abatibles, 1 Escalera con rampa, 4 Pelotas terapéuticas (diferentes tamaños), 1 Escalera Sueca, 4 Rodillos (diferentes tamaños), 1 Escalera de dedos, 1 Plano inclinado  
1 Rueda de hombro, 6 pesas de arena (diferente peso), 10 mancuernas (de diferente peso; 2 de c/u), 1 Balancín, 1 Pronosupinador, 1 Bozú, 6 Therabands (diferentes resistencias), 1 platillo de equilibrio, 3 Andadores regulables, 3 pares de muletas regulables, 2 computadoras, 2 escritorios y 2 sillas, 2 Canceles para equipos 2 lavamanos
6. **Consultorio de Terapia Respiratoria:** 1 Espirómetro, 2 Tomas de Oxígeno, 1 Percutor G5, 1 Camilla regulable en altura y posición de cabecera, 1 Toma de Succión al vacío, 1 Toma de aire comprimido, Mesa mediana, 4 sillas, 1 Saturador de O<sub>2</sub>, 1 Fonendoscopio para adultos, 1 Megatoscopio, 1 Escritorio, 1 silla, 1 Archivador, Canceles, Lavamanos
7. **4 Consultorios Médicos:** 4 Escritorios y 4 sillas, 4 Camillas, 8 Sillas, 4 Archivadores, 4 Computadoras, 4 Megatoscopios

## CARTERA DE SERVICIOS – FISIOTERAPIA Y REHABILITACION

## **PATOLOGÍA APARATO LOCOMOTOR**

### **A. Patología no traumática**

#### **A.1. Patología intervenida osteoarticular y de partes blandas**

- Prótesis articulares: rodilla, cadera, hombro.
- Osteosíntesis
- Patología de partes blandas intervenida

#### **A.2. Patología reumática**

- Reumatismos degenerativos
- Espondiloartrosis (excepto c. cervical)
- Gonartrosis
- Osteoartrosis (otras localizaciones y generalizada)
- Reumatismos inflamatorios/conectivopatías: artritis reumatoide/ Lupus, polimiositis, esclerosis/ espondilitis anquilosante/artropatías cristalinas. Algoneurodistrofia o SDRC
- Fibromialgia

#### **A.3. Patología raquídea**

- Algias vertebrales (excepto cervicalgia): dorsalgia, lumbalgia, estenosis del canal
- Hernias discales/prolapso

#### **A.4. Patología ósea y trastornos del cartílago**

- Osteoporosis y otras metabopatías
- Osteocondropatías y trastornos del cartílago/osteonecrosis/osteodistrofias

#### **A.5. Afecciones de partes blandas**

- Trastornos músculo y fascia: miositis/fascitis/atrofia muscular/síndrome de inmovilidad prolongada/artrogriposis/ruptura muscular atraumática

#### **A.6. Tendino-entesopatías/bursitis/sinovitis (excepto hombro)**

- Espolón óseo, hallus valgus, tendón calcificado, ganglión, dedo en resorte, epicondilitis, epitrocleitis

#### **A.7. Síndromes del hombro**

- Hombro congelado/hombro doloroso: capsulitis/síndrome manguito de los rotadores, tendinitis, calcificaciones tendinosas, bursitis, sinovitis/periartrosis y fibrositis escapulohumeral

#### **A.8. Síndromes relacionados con la columna cervical**

- Cervicalgia/cervicoartrosis/tortícolis/síndrome cervico-braquial

#### **A.9. Artralgias (excepto algias vertebrales especificadas) y polialgias**

#### **A.10. Otras patologías no traumáticas**

### **B. Patología traumática**

#### **B.1. Esguinces y distensiones**

- Esguinces cervicales
- Esguinces tobillo
- Otros esguinces

#### **B.2 Meniscopatías/ligamentos cruzados rodilla**

### **B.3 Luxaciones**

### **B. 4 Fracturas**

### **B.5 Heridas, quemaduras y cicatrices**

### **| B.6 Otras patologías traumáticas**

## **PATOLOGÍA DEL SISTEMA NERVIOSO**

### **A. Sistema Nervioso Central**

#### **A.1 Patologías no progresivas**

- Hemiplejías/paresias y otros síndromes paralíticos
- Síndrome de la cola de caballo
- Traumatismos craneoencefálicos
- Secuelas de enfermedad cerebro vascular
- Otras patologías no progresivas cuando aparezcan problemas sobreañadidos susceptibles de mejorar con rehabilitación

#### **A.2 Patologías progresivas o neurodegenerativas**

- Esclerosis múltiple y otras enfermedades desmielinizantes
- Esclerosis lateral amiotrófica
- Parkinson y otros síndromes extrapiramidales
- Otras patologías progresivas

### **B. Sistema Nervioso Periférico**

- Distrofias musculares y otras miopatías: distrofias hereditarias trastornos miotónicos/miopatía tóxica/miopatía inflamatoria/miopatía en enfermedades endocrinas/miopatías no especificadas
- Trastornos de raíces y plexos/mononeuritis/neuropatías inflamatoria y tóxica: síndrome miembro fantasma/amiotrofia neurálgica/síndrome del túnel del carpo/síndrome de Guillain Barré/neuropatía alcohólica diabética, etc.
- Miastenia y trastornos mioneuronales
- Secuelas de poliomielitis
- Otras patologías del sistema nervioso periférico

### **C. Otras alteraciones del sistema nervioso: cerebro y médula**

### **D. Amputaciones**

### **E. Patología respiratoria**

- Obstrucción crónica v. Respiratoria
- Asma
- Fibrosis quística
- Tratamiento pre y post operatorio en pacientes de cirugía bariátrica
- Otras insuficiencias respiratorias

## **F. Patología cardiocirculatoria**

- Linfedema y trastornos de los canales linfáticos

## **G. Patología infantil**

- Deformaciones columna vertebral: cifosis/escoliosis
- Deformidades adquiridas de los miembros
- Enfermedades neurológicas: retraso psicomotor/parálisis cerebral infantil
- Tortícolis congénita
- Parálisis braquial obstétrica
- Otras patologías infantiles

## **FARMACIA**

El Servicio de Farmacia del Hospital San Francisco de Quito se encuentra ubicado en la planta baja de la Torre I, ubicada en dos espacios físicos de aproximadamente de 80m<sup>2</sup> cada uno, distribuidos en dos pisos con comunicación interna.

La cartera de servicios que la Farmacia oferta actualmente a los servicios de consulta externa, hospitalización (128 camas) y emergencia, es la siguiente:

- Dispensación de medicamentos a pacientes atendidos en consulta externa.
- Dispensación de medicamentos a pacientes atendidos en emergencia.
- Dispensación de medicamentos a pacientes atendidos en hospitalización, unidad de cuidados intensivos y neonatología.
- Dispensación de medicamentos en el centro quirúrgico.
- Dispensación de medicamentos a centro obstétrico.
- Preparación de Nutriciones Parenterales Totales.

En un horario de atención de 24 horas los 365 días al año.

Con la construcción de la Torre II se proyecta que el Servicio de Farmacia adicionalmente al espacio físico con el que cuenta actualmente, se le asigne un espacio de aproximadamente 160m<sup>2</sup>, por lo cual se proyecta incrementar la cartera de servicios y de talento humano para esta área de acuerdo a lo que se describe a continuación:

### ***Nueva Cartera de Servicios:***

- Dispensación de medicamentos a pacientes atendidos en consulta externa.
- Dispensación de medicamentos a pacientes atendidos en emergencia.
- Dispensación de medicamentos a pacientes atendidos en hospitalización (250 camas), unidad de cuidados intensivos y neonatología.
- Dispensación de medicamentos en el centro quirúrgico.
- Dispensación de medicamentos a centro obstétrico.
- Entrega de medicamentos a pacientes atendidos en hospitalización a través del Sistema de Dispensación/ Distribución de Medicamentos por Dosis Unitaria.
- Preparación de Nutriciones Parenterales Totales.

Las dos áreas se dividen de la siguiente manera:

**A. FARMACIA DE CONSULTA EXTERNA Y EMERGENCIA:** Se ubicará en el espacio en el que actualmente se encuentra funcionando el servicio de farmacia y su distribución es la siguiente:

#### **Planta baja**

**Área de dispensación de medicamentos para consulta externa y emergencia:** se realizará en la ventanilla principal se dispensarán los medicamentos a los pacientes atendidos en estos servicios.

**Área de Atención Farmacéutica:** se realizará en la ventanilla secundaria en un primer momento en el cual se tomarán los datos del paciente y posteriormente pasará a la oficina destinada para este fin, en la cual el Químico/Bioquímico Farmacéutico contará con dos estaciones de trabajo conformadas por escritorios, sillas y computadoras.

**Área de Almacenamiento:** en este espacio se encontrarán ubicadas las perchas para el almacenamiento de medicamentos a ser entregados a los pacientes de consulta externa y emergencia.

#### **Planta 1**

**Área de preparación de nutrición parenteral:** en la cual un profesional Químico/Bioquímico Farmacéutico realizará dichas preparaciones para todos los servicios del hospital que lo requieran.

**Área de Almacenamiento:** Se destinará un espacio para el almacenamiento de medicamentos para consulta externa y emergencia, medicamentos que contienen sustancias estupefacientes y psicotrópicas, medicamentos que requieren para su conservación cadena de frío (refrigeración), insumos y medicamentos utilizados en la preparación de nutriciones parenterales totales y material de envase – empaque para el acondicionamiento de medicamentos para el Sistema de Dispensación/Distribución de medicamentos por Dosis Unitaria.

**Área de Vestidores:** se asignará un espacio para el personal de Oficinistas de Farmacia que desempeñará sus funciones en este espacio para proceda a cambiarse de su ropa particular al uniforme característico del servicio.

**B. FARMACIA DE HOSPITALIZACIÓN:** Se ubicará en el nuevo espacio asignado de aproximadamente 160m<sup>2</sup> y su distribución es la siguiente:

**Área de Almacenamiento:** contará con dos tres columnas de almacenamiento para la conservación de los medicamentos previamente acondicionados para ser entregados en los coches de dispensación a los pisos de hospitalización y 2 refrigeradores para medicamentos que requieren para su conservación cadena de frío.

**Área de Acondicionamiento de medicamentos:** este espacio contará con los siguientes equipos:

- Sistema de Reempaque en unidosos sólidos orales (blisters)
- Sistema de Reempaque en unidosos de líquidos.
- Embolsadora para diferentes formas farmacéuticas.
- Impresora de etiquetas para aplicaciones varias.

Estos equipos irán acompañados de sus respectivas estructuras de soporte.

**Área de preparación de coches de dispensación:** en este espacio los oficinistas de farmacia en conjunto con los profesionales Químicos/Bioquímicos Farmacéuticos prepararán los 14 coches de dispensación que serán entregados en cada una de las estaciones de enfermería ubicadas en los pisos de hospitalización, la unidad de cuidados intensivos y neonatología, y que diariamente serán cambiados por lo que se encuentran en dichas estaciones, por lo tanto el Servicio de Farmacia contará con 24 coches de dispensación para hospitalización ,2 coches de dispensación para la unidad de cuidados intensivos y 2 coches de dispensación para neonatología.

**Área Técnica:** en este espacio se encontrarán 10 estaciones de trabajo conformadas por un escritorio, una silla y un computador para cada uno de los profesionales Químicos/Bioquímicos Farmacéuticos en los cuales realizarán los procesos administrativos y técnicos del Sistema de Dispensación/Distribución de Medicamentos por Dosis Unitaria. Adicionalmente este espacio contará con una impresora departamental y una mesa con escáner para la impresión y digitalización de la documentación correspondiente.

**Área de archivo:** en este espacio se encontrarán 4 archivadores verticales y 4 archivadores aéreos para el archivo de documentación.

**Área de Vestidores:** se asignará un espacio para el personal de Oficinistas de Farmacia desempeñará sus funciones en este espacio proceda a cambiarse de su ropa particular al uniforme característico del servicio.

**Baterías Sanitarias:** existirá, una para hombres y una para mujeres.

**Área Administrativa:** en este espacio se encontrará la oficina del Servicio de Farmacia, la misma que contará con tres estaciones de trabajo (escritorio, silla, computador) para el siguiente personal:

- Químico/Bioquímico Farmacéutico – Jefe de Farmacia
- Químico/Bioquímico Farmacéutico – Encargado de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Gestión de Medicamentos.
- Secretaria del Servicio de Farmacia.
- Adicionalmente este espacio contará con una mesa para una impresora personal y un escáner para la impresión y digitalización de la documentación correspondiente.

**Área de atención a usuarios internos y externos:** en este espacio contará con sillones y una mesa para la atención a usuarios internos y externos del hospital que requieran asesoramiento relacionado con el Servicio de Farmacia.

**Área de atención exclusiva a hospitalización:** serán a través de las ventanillas que se encuentran frente a la sala de espera y del laboratorio de patología y por la cuales el personal del Servicio de Farmacia atenderá todos los requerimientos de los Servicios de Hospitalización.

**C. DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS EN CENTRO QUIRURGICO, CENTRO OBSTÉTRICO Y EMERGENCIA:** Para la dispensación de medicamentos en estas áreas que tienen una demanda permanente de determinados ítems se ha considerado la instalación de tres armarios electrónicos de doble compartimento con clave, en los cuales se encontrarán almacenados determinados medicamentos y que podrán ser únicamente solicitados y retirados a través de una clave que será asignada a los profesionales médicos y de enfermería que labora en estas áreas, el control del descargos y stock de los mismos se realizará diariamente por el personal del Servicio de Farmacia.

## **DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DE DIRECCION ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

La Dirección Administrativa del Hospital San Francisco de Quito, está encargada de la ejecución de procesos relacionados con las áreas de recursos humanos, financiero, adquisición de suministros e insumos, control de inventarios, informática.

A la Dirección Administrativa apoyan en su gestión las siguientes áreas:

- Jefatura Financiera
- Jefatura de Servicios Generales
- Jefatura de Talento Humano
- Adquisiciones
- Atención al Usuario
- Asesoría Jurídica
- Tecnologías de la información y comunicación
- Estadísticas

### **Funciones**

Entre las funciones de la Dirección Administrativa están las siguientes:

- La organización y dirección del Hospital y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias;
- La autorización, organización y supervisión del cumplimiento de los programas de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación, orientados hacia el afiliado, la familia, el derecho habiente y la población en general;
- La autorización y supervisión de los programas de educación, docencia e investigación médica del Hospital;
- La formulación de la proforma presupuestaria anual del Hospital, que será sometida a conocimiento del Director General del IESS, por medio del Supervisor de Unidades Médicas del IESS, en la fecha señalada en la Ley;
- La contratación de la compra de bienes y servicios de uso hospitalario, con sujeción a los procedimientos y límites de cuantía señalados en las disposiciones generales del Presupuesto del IESS y las directrices de la Dirección Nacional Médico Social;
- La calidad, eficiencia y eficacia de los servicios médicos y asistenciales del Hospital, ante la Supervisoría de las Unidades Médicas del IESS;

- La satisfacción de los afiliados, jubilados y derecho habientes protegidos por los seguros de enfermedad y maternidad, respecto de los servicios médicos y asistenciales del Hospital, ante el Subdirector de Prestaciones de Salud de la respectiva circunscripción;
- La autorización de la facturación de los servicios prestados por el Hospital sobre la base de las actividades producidas y con sujeción a los aranceles aprobados por el órgano máximo del IESS, y su presentación y entrega a la Subdirección de Prestaciones de Salud de la respectiva circunscripción;
- El establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Hospital,
- El establecimiento, mediante reglamento interno, de las normas conducentes a utilizar con economía y eficacia los recursos humanos financieros, tecnológicos y materiales del Hospital;
- La contratación de la venta de servicios hospitalarios con sujeción a las políticas y normas del Consejo Superior sobre la materia, previa autorización de la Supervisoría de Unidades Médicas del IESS;
- La conformación de un Comité Consultivo en organización hospitalaria con especialistas en recursos humanos, informática y tecnología de gestión;
- La supervisión del cumplimiento de las políticas, estrategias, normas y procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, entrenamiento, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, remoción del personal, remuneraciones y estímulos, conforme a las políticas, normas y procedimientos aprobados por la Dirección General del IESS;
- La aprobación y el control del cumplimiento de las normas y los planes de bioseguridad, prevención de riesgos, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias.
- El conocimiento de los informes de los comités de coordinación y asesoría del Hospital, la resolución sobre ellos y su traslado al órgano superior competente, según el caso; y,
- Los informes de resultados de la gestión administrativa y financiera del Hospital, ante la Supervisoría de las Unidades Médicas del IESS

La Dirección Administrativa se encuentra ubicada en el segundo piso de la Torre I Hospital San Francisco de Quito, y el área de oficina es de 15.25 m<sup>2</sup> y un baño de 2.30 m<sup>2</sup>. Cuenta además con una sala de reuniones de 18.00m<sup>2</sup>, que es compartida

con la Dirección Médica. El horario de atención es de 8H00 a 17H00.

## **AREA DE SECRETARÍA.**

El área de Secretaría está conformada por tres Secretarias, las mismas que ejecutan acciones delegadas directamente por las Direcciones Administrativa y Médica; y por la Jefatura de Servicios Generales.

Se ubica en el piso 2, con un área de 37,20m<sup>2</sup> en total. El horario de atención es de 08H00 a 16H30 pm. El Área Administrativa cuenta con dos espacios destinados a baterías sanitarias: 1 para damas y otro para caballeros.

## **SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Dependencia ubicada en el segundo piso del Hospital San Francisco de Quito, comparte el área de trabajo con la Secretaría de la Dirección Médica y Secretaría de Servicios Generales.

Las funciones que se ejecutan son:

- Recepción y despacho de correspondencia tanto física como digital
- Elaboración de oficios
- Atención Usuarios Internos y Externos
- Manejo de Agenda
- Atención Telefónica
- Archivo
- Responsable de la elaboración de Actas de Staff
- Digitalización de Correspondencia
- Seguimiento de procesos
- Seguimiento de disposiciones de la Dirección Administrativa

En esta dirección se tiene a cargo:

### **Dirección:**

- 1 Escritorio
- 2 Auxiliares
- 1 Archivador
- 1 Estantería
- 2 Sillas

### **Secretaria:**

- 1 Escritorio
- 1 Auxiliar
- 1 Archivador

- 1 Archivador horizontal con puertas de vidrio
- 1 Silla

## **DIRECCIÓN MÉDICA**

La Dirección Médica del Hospital San Francisco de Quito, está encargada de planear, programar, dirigir y controlar, los procesos de atención médica que se brindan en esta Casa de Salud. Servicios que deben ser ofertados en forma oportuna, con eficiencia y calidad; y, deben estar alineados con las necesidades de salud de la población.

A la Dirección Médica apoyan en su gestión las siguientes áreas

- Dirección Técnica de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
- Dirección de Hospitalización y Ambulatorio
- Dirección de Emergencia y Áreas Críticas.
- Dirección de Investigación y Docencia.
- Coordinación Quirúrgica.
- Unidad de Seguridad, Salud y Ambiente.

## **Funciones**

Entre las funciones de la Dirección Médica están las siguientes:

- Representación institucional como autoridad responsable del Área Médica del Hospital.
- Elaborar la estrategia y objetivos de las diferentes líneas de actividad de los servicios adscritos a su dirección.
- Cumplimiento de programas anuales de prestación de servicios médicos a la población asegurada, de conformidad con el compromiso de gestión suscrito con la Subdirección de Salud de respectiva circunscripción, el cual se sujetará a los límites presupuestarios.
- Autorización, organización y supervisión del cumplimiento de los programas de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, orientados hacia el afiliado, la familia, el derecho habiente y la población en general.
- La autorización de los programas de educación, docencia e investigación médica para todas las unidades médicas del Subsistema Zonal, elaborados por la Dirección de Investigación y Docencia del Hospital.
- Presentar a la Dirección Administrativa los programas operativos de la atención médica de las diversas especialidades; así como velar por su cumplimiento a fin de garantizar su eficiencia.

- La autorización de la compra de bienes y servicios de uso hospitalario, con sujeción a los procedimientos y límites de cuantía señalados en las disposiciones generales del Presupuesto del IESS y las directrices de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar y la Coordinación Nacional de Unidades Médicas; Organización de Clínicas de Especialidades del Hospital, debidamente fundamentadas en los protocolos respectivos, según el desarrollo científico tecnológico de las necesidades de los pacientes y la disponibilidad de recursos.
- Dirigir a los responsables de servicio, áreas y mandos intermedios a su cargo.
- Definir los estándares de atención y cuidado del paciente, desarrollando protocolos clínicos y criterios de calidad.
- La aprobación y el control del cumplimiento de las normas y los planes de bioseguridad, prevención de riesgos, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias.
- Asesorar a la Dirección Administrativa en todos los aspectos técnicos-asistenciales, relacionados con el proceso de atención.
- El diseño, revisión, desarrollo e implementación de los procesos de gestión asistencial del Hospital, asignados, en cada caso, por la Gerencia del Hospital.
- El diseño, revisión, desarrollo, medición, seguimiento, análisis y mejora de los resultados relacionados con procesos asistenciales, incluidos en el "Cuadro de mando Integral" (CMI) del Hospital San Francisco de Quito. Dicho "Cuadro de Mando Integral" (CMI) deberá demostrar la capacidad de los procesos asistenciales asignados en cada caso, establecidos en todo momento en el Hospital San Francisco de Quito.
- La autorización, organización y supervisión del cumplimiento de los programas de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación, orientados hacia el afiliado, la familia, el derechohabiente y la población en general;
- La organización de las Clínicas de Especialidades del Hospital, debidamente fundamentadas en los protocolos respectivos, según el desarrollo científico, las necesidades de los pacientes y la disponibilidad de recursos.
- La organización, el establecimiento, la actualización y el control de un sistema obligatorio de archivo de los informes, diagnósticos y exámenes, de acuerdo al Código Internacional de Enfermedades;
- La calidad, eficiencia y eficacia de los procesos asistenciales del hospital;
- El aseguramiento de la satisfacción de los usuarios (afiliados, jubilados y derecho habientes) protegidos por los seguros de enfermedad y maternidad, respecto de los procesos asistenciales del Hospital;
- El control de la calidad y costos de la prescripción farmacológica a los pacientes del hospital;
- La actualización, consolidación y control de la información sobre el sistema de provisión de fármacos al paciente;
- El control de la dispensación de medicamentos, psicotrópicos y otras sustancias que causan dependencia o adicción física o psíquica;

- El cuidado, buen uso y adecuado funcionamiento de las instalaciones, equipos y materiales a su cargo;
- Los servicios y unidades que incluyan las siguientes áreas de actividad, relacionadas con el mapa de procesos del hospital:
  - Procesos y Servicios Médicos
  - Procesos y Servicios Quirúrgicos
  - Procesos y Servicios del área ginecológico-obstétrica.
  - Procesos y Servicios centrales de apoyo al diagnóstico y tratamiento
  - Actividades y cuidados de enfermería

La Dirección Médica se encuentra ubicada en el segundo piso del Hospital San Francisco de Quito, conjuntamente con las oficinas administrativas y el área de oficina es de 12.00 m<sup>2</sup> y un baño de 2.30 m<sup>2</sup>. El horario de atención es de 8H00 a 17H00.

### **SECRETARÍA DIRECCIÓN MÉDICA**

Dependencia ubicada en el segundo piso del Hospital San Francisco de Quito, comparte el área de trabajo con la Secretaría de la Dirección Administrativa y Secretaría de Servicios Generales.

Las funciones que se ejecutan son:

- Recepción, clasificación y despacho de correspondencia en forma manual y digital
- Elaboración de oficios y otras comunicaciones.
- Atención a Usuarios Internos y Externos
- Registro de actividades en Agenda
- Atención Telefónica
- Organización Archivo
- Digitalización de Correspondencia
- Seguimiento de procesos propios del área.
- Coordinación de actividades con personal de área médica.

En esta dirección se tiene a cargo:

#### **Dirección:**

- 1 Escritorio
- 2 Auxiliares
- 1 Archivador
- 1 Estantería
- 2 Sillas

#### **Secretaria:**

- 1 Escritorio
- 1 Auxiliar

- 1 Archivador
- 1 Silla

## **DIRECCIÓN TÉCNICA DE HOSPITALIZACIÓN Y AMBULATORIO**

La Dirección Técnica del Hospital San Francisco de Quito se encarga del manejo de Consulta Externa y Hospitalización cada uno con sus respectivos servicios, los cuales son: Dermatología, Urología, Anestesiología, Oftalmología, Gastroenterología, Pediatría, Cirugía Vascul ar, Cirugía General, Medicina Interna, Neumología, Ginecología–Obstetricia, Neurología, Otorrinolaringología, Traumatología, Medico Ocupacional, Neonatología, también se encarga del manejo y distribución del personal de Enfermería y Auxiliares de Enfermería de todos los servicios.

### **Funciones**

Entre las funciones de la Dirección Técnica están las siguientes:

- Supervisión, coordinación y seguimiento de los procesos de todas las áreas médicas clínicas, quirúrgicas, y materno infantiles.
- Revisión y seguimiento de estadísticas.
- Supervisión, coordinación y manejo de los procesos del área de enfermería.
- Gestión de personal, insumos y equipamiento de los servicios.
- Coordinación con el Servicio de Trabajo Social para mejorar los sistemas de referencia y contra referencia.
- Coordinación con el Servicio del Asegurado para mejorar las atenciones de los usuarios.
- Coordinación de Cambios Administrativos del personal de la Losep y Código de Trabajo.
- Seguimiento de Quejas y reclamos.

La Dirección Técnica de Hospitalización y Ambulatorio se ubica en el segundo piso y tiene área de 16.11m<sup>2</sup>.

### **SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA**

Las funciones que se ejecutan son:

- Coordinación de reuniones del personal médico y enfermería para con el Director Técnico.
- Atención de llamadas telefónicas.
- Realización de memorandos hacia las respectivas Direcciones.
- Realización de memorandos hacia los diferentes servicios.
- Levantamiento de información y registro de la misma.
- Entrega de información requerida a las diferentes áreas.
- Capacitación al personal médico y de enfermería del Sistema de Gestión Documental

En esta dirección se tiene a cargo:

**Jefatura:**

- 1 escritorio
- 1 mesa
- 1 computadora
- 1 escáner
- 1 impresora
- 1 teléfono
- sillas

**Secretaria:**

- 1 escritorio
- 2 sillas
- 2 archivadores
- 1 computadora
- 1 teléfono

**JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES:**

La Jefatura de Servicios Generales, está encargada de la ejecución de procesos relacionados con el mantenimiento, limpieza, seguridad, nutrición, entre otras, siendo las funciones las siguientes:

1. La planificación, organización, dirección, control y evaluación de los procesos y productos de Dietética y Nutrición, Esterilización, Lavandería, Ambulancia y Transporte, Limpieza y Mantenimiento de Edificios, y Seguridad y Guardianía del Hospital;
2. La coordinación de acciones con las Subgerencias de Hospitalización y Ambulatorio, Medicina Crítica y Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, para la satisfacción de sus necesidades de servicios generales;
3. La autorización de los requerimientos de insumos, materiales de trabajo, equipos y repuestos para el funcionamiento de las actividades a su cargo, previo a su traslado ante la Gerencia del Hospital;
4. La preparación de las especificaciones técnicas para la celebración de contratos de adquisición mobiliario, de bienes y la compra o venta de servicios relacionados con el cumplimiento de las actividades a su cargo, que serán sometidos a resolución de la Gerencia del Hospital, y la supervisión de su cumplimiento;

5. La preparación de las especificaciones técnicas para la provisión de restaurante en el Hospital, que serán sometidas a resolución de la Gerencia del Hospital, y la supervisión de su cumplimiento;
6. La evaluación de los indicadores de desempeño del personal y de rendimiento de las actividades a su cargo, y la aplicación de los correctivos necesarios para su mejoramiento;
7. La evaluación del costo / beneficio de las actividades a su cargo, y las acciones necesarias para elevar su productividad y calidad;
8. La autorización de la información contable sobre las actividades producidas, y su entrega a la Subgerencia Financiera del Hospital;
9. La participación en la formulación y ejecución de planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene del trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias; y, el cumplimiento de los planes y normas sobre la materia aprobados por la Gerencia del Hospital;
10. La aprobación u observación de los informes de gestión de los responsables de los servicios a su cargo;
11. El cuidado, buen uso y adecuado funcionamiento de las instalaciones, equipos y materiales a su cargo; y,
12. Los informes de resultados sobre la organización y gestión de la producción, productividad y calidad de los servicios generales, ante la Gerencia del Hospital.
13. En lo concerniente a Dietética y Nutrición:
  - a. La preparación y la ejecución de programas de atención nutricional del paciente, según los principios y técnicas de la dietética y dietoterapia, con base en las prescripciones médicas;
  - b. La programación, compra, almacenamiento, inventario, distribución, control de los productos destinados a la alimentación del paciente;
  - c. La elaboración de la ficha nutricional del paciente y su entrega oportuna al médico responsable;
  - d. La difusión de información y educación dietética al paciente hospitalizado;
  - e. La colaboración en programas de investigación y docencia en Dietética y Nutrición;
  - f. La aplicación y mantenimiento del sistema de documentación y archivo de registros e informes de la adquisición y uso de los insumos y de la entrega de los productos alimenticios;
14. En lo concerniente a Esterilización:
  - a. El establecimiento y aplicación de controles bacteriológicos y biológicos en la esterilización;

- b. El saneamiento y la esterilización del instrumental y materiales hospitalarios;
- c. El empaque, almacenamiento, inventario y entrega de los materiales y elementos esterilizados a los usuarios, y el control de su distribución;
- d. La programación, el suministro de información y referencias y la solicitud para la adquisición de insumos y materiales de asepsia y esterilización, y el control de las existencias;

15. En lo concerniente a Lavandería:

- a. La provisión de ropa y lencería limpias al Hospital, con sujeción a las normas y procedimientos aprobados por la Gerencia del Hospital;
- b. La reparación y la confección de prendas especiales para uso interno en el Hospital;
- c. La programación, el suministro de información y referencias y la solicitud para la adquisición de ropa, lencería e insumos del Servicio, y el control de las existencias;
- d. El desarrollo y mantenimiento de un sistema de documentación y archivo de registros e informes de la adquisición, uso, lavado y distribución de ropa y lencería;

16. En lo concerniente al Servicio de Ambulancia y Transporte:

- a. La organización, coordinación y administración del transporte en ambulancia, la escolta y la prestación de primeros auxilios al paciente que va a ser admitido o referido, con sujeción a las normas y procedimientos aprobados por la Gerencia del Hospital;
- b. La organización, coordinación y administración del servicio de transporte de abastecimientos, equipos y materiales del Hospital;
- c. La escolta al paciente que va a ser admitido o dado de alta;
- d. El servicio de camillas, sillas de ruedas, ascensores y montacargas;
- e. La aplicación y mantenimiento del sistema de documentación y archivo de registros e informes sobre utilización y estado de ambulancias y vehículos del Hospital, gasto de combustibles, insumos, mantenimiento y reparación de los vehículos;
- f. La ejecución de los programas de formación, entrenamiento y capacitación del personal de primeros auxilios asignado al servicio de ambulancia, y la evaluación de su desempeño;
- g. La ejecución de los programas de entrenamiento y capacitación del personal de transporte, y la evaluación de su desempeño;

17. En lo concerniente a Limpieza y Mantenimiento de Edificios:

- a. La aplicación de las políticas, estrategias, normas y procedimientos aprobados sobre limpieza y mantenimiento;
- b. La programación y ejecución, por administración directa o mediante contratación, de la reparación, adecuación, limpieza y pintura de edificio; trabajos de carpintería y fontanería; mantenimiento preventivo y correctivo de: calderos, ascensores, montacargas y demás instalaciones generales del

Hospital; sistemas eléctricos, de aire acondicionado y calefacción; redes de agua potable y servida, recolección y eliminación de la basura y desechos tóxicos, y el tratamiento de aguas negras;

- c. La asepsia de los locales y equipos hospitalarios;

18. En lo concerniente a Seguridad y Guardianía:

- a. La aplicación de las políticas, estrategias, normas y procedimientos aprobados sobre seguridad y guardianía;
- b. La programación de los servicios de defensa civil, seguridad y guardianía que se cumplen por administración directa, y la supervisión de los que se cumplen mediante contratos con terceros;
- c. La coordinación de los servicios a su cargo con el Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Policía Nacional y Municipal;
- d. La preservación de la integridad física del paciente, visitantes y personal del Hospital mediante la identificación, evaluación y control de áreas o situaciones de riesgo;
- e. El control de acceso y de salida de pacientes, visitantes, personal y público en general;
- f. El control de uso de uniformes y credenciales del personal del Hospital, y de la identificación de las personas que ingresan a las dependencias del Hospital;
- g. El control de salida de muebles, máquinas, equipos y materiales del Hospital, y en general, el cuidado de los bienes físicos;
- h. La organización y vigilancia de parqueaderos, entrada y salida de vehículos;
- i. La administración de existencias de equipos de protección y seguridad, extintores, letreros de advertencia, piezas, repuestos y otros accesorios, y el control de su adecuada localización, utilización y reposición;

19. Responsabilidades comunes a los Servicios Generales:

- a. La aplicación y mantenimiento del sistema de documentación y archivo de registros e informes de la adquisición, uso y distribución de los insumos y materiales;
- b. La administración de existencias de piezas, repuestos y otros accesorios, y su adecuada utilización y reposición;
- c. La entrega de información a la Subgerencia de Servicios Generales, para la facturación de los servicios producidos;
- d. La ejecución de los programas de entrenamiento y capacitación del personal a su cargo y la evaluación de su desempeño;
- e. El cumplimiento de turnos, horarios y calendarios de trabajo y de las actividades establecidos para el servicio;
- f. El cumplimiento de normas y planes de bioseguridad, prevención de riesgos, higiene en el trabajo, seguridad hospitalaria, defensa civil y contingencias para casos de desastres o epidemias;
- g. El cuidado, buen uso y adecuado funcionamiento de las instalaciones, equipos y materiales a su cargo; y,

- h. Los informes de resultados sobre la organización y gestión de la producción, productividad y calidad del servicio, ante la Jefatura de la Unidad.

La Jefatura de Servicios Generales se encuentra ubicada en el segundo piso del Hospital San Francisco de Quito, conjuntamente con las oficinas administrativas y el área de oficina es de 13.44 m<sup>2</sup>. El horario de atención es de 8H00 a 16H30.

### **SECRETARÍA DE SERVICIOS GENERALES:**

Labora en horario establecido de 08H00 a 16H30, con las siguientes funciones:

- Receptar y despachar correspondencia tanto física como digital
- Elaborar oficios
- Atención personalizada de usuarios internos y externos
- Manejo de Agenda
- Atención Telefónica
- Archivo de correspondencia
- Digitalización de Correspondencia
- Seguimiento de procesos
- Coordinar el servicio de mensajería interna y externa
- Administrar la Caja Chica de Servicios Generales, para la atención de requerimientos emergentes de las diversas áreas del HSFQ
- Coordinar el transporte de muestras del Banco de Sangre, Epidemiología, Patología.
- Coordinar los requerimientos de movilización de los funcionarios del HSFQ ante la coordinación de transporte.
- Notificar a la coordinación de limpieza, los diferentes requerimientos de limpieza o falta de insumos en las distintas áreas del HSFQ.

En esta jefatura se tiene a cargo:

#### **Jefatura**

- un escritorio
- un mueble auxiliar,
- un archivador vertical,
- tres sillas normales,
- una estantería para archivo

#### **Secretaria:**

- un escritorio,
- un mueble auxiliar,
- una silla giratoria,
- un archivador horizontal,
- dos archivadores verticales
- dos sillas normales.

## SERVICIOS GENERALES Y SOPORTE LOGISTICO

### COCINA

Considerando que el Hospital San Francisco de Quito es una unidad médica de segundo nivel, la estancia estimada por paciente será de 1 a 4 días, en tal virtud el servicio de Nutrición y Dietética del Hospital San Francisco de Quito, será el encargado de supervisar y proporcionar una alimentación de calidad tanto a los pacientes hospitalizados como a los acompañantes autorizados y personal de turno que labora en el hospital.

La alimentación que se entregue a los usuarios debe ser elaborada acatando todas las normas de calidad de la industria alimentaria, así como los requisitos e indicaciones del servicio de Nutrición del hospital, garantizando su seguridad en todas sus fases, lo que supone que los procesos y las tecnologías utilizadas en la producción de alimentos no ponen en riesgo la salud de las personas beneficiarias de la misma.

La alimentación suministrada a los pacientes hospitalizados, a través de las diferentes dietas, debe favorecer su recuperación integral y por lo tanto debe contribuir a disminuir su estancia hospitalaria. En el caso del personal que utiliza el servicio de alimentación, ésta se orienta a suministrar productos que brinden salud y rendimiento al personal en todas sus actividades laborales.

Las dietas entregadas por el contratista deben sujetarse a las especificaciones técnicas y a lo establecido en los Pedidos de Dietas y en la Orden de Producción elaborada por los Nutricionistas del Hospital San Francisco de Quito.

El área total destinada a Cafetería y Autoservicio en el hospital es de 351 m<sup>2</sup> (Aprox)

El Ambiente de Cocina cuenta con las siguientes áreas:

- Pisos de superficie de color claro y de fácil limpieza
- Paredes revestidas de cerámica
- Repostería: 5.4 m<sup>2</sup> (aprox)
- Dietas especiales: 9 m<sup>2</sup> (aprox)
- Carnes: 8.4 m<sup>2</sup> (aprox)
- Verduras: 8.25 m<sup>2</sup> (aprox)
- Bodega secos: 14.49 m<sup>2</sup> (aprox)
- Bodega frescos: 10 m<sup>2</sup> (aprox)
- Bodega diario: 10 m<sup>2</sup> (aprox)
- Cámara frigorífica: 17.42 m<sup>2</sup> (aprox)
- Lavabo ollas: 8.28 m<sup>2</sup> (aprox)
- Carros thermo: 18.7 m<sup>2</sup> (aprox)
- Lavabo vajilla: 19.5 m<sup>2</sup> (aprox)
- Área de desechos: 6.5 m<sup>2</sup> (aprox)

- Baños

### **Servicio de Nutrición y Dietética**

El servicio de Nutrición y Dietética, está conformado por un equipo de profesionales, capaces de brindar un servicio de calidad, con un trabajo multidisciplinario.

El servicio tiene como finalidad los siguientes objetivos:

- Corregir las deficiencias nutricias y mantener un estado nutricional adecuado en las diferentes circunstancias fisiopatológicas de los pacientes.
- Brindar orientación nutricional al paciente y a su familia. Se recomienda que esta acción se centre en la persona, se encamine hacia el cambio en la conducta, que sea realista y medible.

#### **ACTIVIDADES**

- Valoración nutricional, tratamiento dietoterapéutico y seguimiento del paciente en consulta externa.
- Valoración nutricional, tratamiento dietoterapéutico y seguimiento del paciente hospitalizado.
- Valoración nutricional y prescripción nutricional para pacientes que requieren nutrición enteral y parenteral.
- Coordinación y supervisión de dietas terapéuticas hospitalarias.

### **Ecónoma**

#### **ACTIVIDADES**

- Registro de usuarios con derecho a la Alimentación del HSFQ.
- Control del Servicio de Servicio de alimentación contratado (nivel hospitalario, personal del comedor).
- Control del listado registrado en el Servicio de Alimentación.
- Elaboración del informe mensual para el departamento financiero del Hospital.
- Elaboración del informe mensual para el pago del Servicio de alimentación contratado.

El horario de atención es de 8H00 a 16H30.

### **PERSONAL**

El área de Nutrición y Dietética cuenta con 6 Nutricionistas para el área clínica y 1 Ecónoma para el área administrativa.

El servicio de alimentación, trabaja con el siguiente personal:

AUXILIAR DE BODEGA	1
AYUDANTE DE COCINA (2 para comida caliente y 2 para comida fría)	3
CHEF y COCINERA	2
NUTRICIONISTA – SUPERVISORA	2
POSILLERO	2
AUXILIAR DE DIETAS	6
PERSONAL DE LIMPIEZA	1
PERSONAL PARA ATENCIÓN EN EL COMEDOR	3

## Horarios

### COBERTURA Y TURNOS DE DIETÉTICA

- TURNO 1 AM Horario: 6:00 a 14:30 Lunes a Viernes
- TURNO 2 PM Horario: 10:30 a 19:00 Lunes a Viernes

#### *TURNO 1 AM*

- Revisar lista diaria de pacientes hospitalizados en el sistema
- Revisar prescripciones y cambios de dietas para desayuno y refrigerios de la mañana.
- Elaborar tarjetas individuales de los pacientes hospitalizados con prescripción de dietas, para las bandejas de despacho.
- Registrar dietas individuales de desayuno a hoja de coches para reparto en pisos.
- Entregar tarjetas y hojas de coches para despacho del desayuno.
- Despachar desayunos de ingresos tardíos según horarios determinados junto con elaboración de tarjetas.
- Realizar condesado o totalizado de dietas de almuerzo para pedido de elaboración al servicio de alimentación contratado (máximo hasta las 9:00 am).
- Llenar parte de dietas de pacientes para registro de facturación.
- Elaborar tarjetas de refrigerios e ingresos a las hojas de coches.
- Revisar prescripciones de dietas para almuerzo por pisos.
- Elaborar tarjetas individuales de los pacientes hospitalizados con prescripción de dietas, para las bandejas de despacho del almuerzo.
- Elaborar dietas para ingresos fuera de horario.

- Revisar y registrar novedades de los pacientes hospitalizados con la nutricionista encargada de hospitalización (paciente por paciente).

#### *TURNO 2 PM*

- Realizar Valoración Global Subjetiva a todos los pacientes hospitalizados
- Elaborar tarjetas de refrigerios de la tarde.
- Revisar prescripciones de dietas para registro de cenas por pisos.
- Realizar condesado o totalizado de dietas de almuerzo para pedido de elaboración al servicio de alimentación contratado (máximo hasta las 15:00 pm).
- Llenar parte de dietas de pacientes para registro de facturación.
- Elaborar tarjetas individuales de los pacientes hospitalizados con prescripción de dietas, para las bandejas de despacho del almuerzo.
- Elaborar tarjetas para refrigerio de la noche
- Registrar dietas de cena a hoja de coches para reparto en pisos.
- Entregar tarjetas y hojas de coches para despacho de la cena.
- Despachar cenas de ingresos tardíos según horarios determinados.
- Registrar en el parte diario de dietas para el siguiente día con desayunos y refrigerios
- Pasar dietas de desayuno a hoja de coches para reparto en pisos.
- Hacer parte de dietas por pisos para siguiente día.

#### COBERTURA Y TURNOS DE HOSPITALIZACIÓN

- TURNO 1 AM Horario: 6:30 a 14:30 Lunes a Viernes
- TURNO 2 PM Horario: 10:30 a 19:00 Lunes a Viernes

#### *TURNO 1 AM*

- Revisar de historias clínicas de pacientes para registro de diagnósticos y elaboración de Kardex de cada paciente.
- Realizar visita diaria a pacientes por pisos, dentro de la cual se verifican: tolerancia de dieta, problemas gastrointestinales relacionados con la alimentación recibida, intolerancias, gustos de los pacientes por los diferentes alimentos, cambios en el peso (datos que no son notificados ni por médicos ni enfermeras siendo de vital importancia para la alimentación del paciente y por ende su estancia hospitalaria).
- Indicar novedades a la Nutricionista de Dietética para verificación de dietas y correcciones de las mismas conjuntamente con el Médico Tratante.
- Brindar Educación Nutricional e indicaciones de dietas de alta para pacientes solicitados mediante interconsulta.

- Realizar Valoraciones Nutricionales para manejo de alimentación vía oral hospitalaria a pacientes interconsultados.
- Supervisar armada de bandejas y despacho de desayunos
- Realizar Valoración Global Subjetiva a todos los pacientes hospitalizados

#### *TURNO 2 PM*

- Realizar Valoración Global Subjetiva a todos los pacientes hospitalizados.
- Realizar Valoraciones Nutricionales para manejo de alimentación vía oral hospitalaria a pacientes interconsultados.
- Realizar Valoraciones Nutricionales, cálculo nutricional y preparación de alimentación para manejo de vía enteral hospitalaria a pacientes interconsultados.
- Realizar Valoraciones Nutricionales y cálculo nutricional de macronutrientes para manejo de alimentación por vía parenteral hospitalaria a pacientes interconsultados.
- Elaborar de menús con sus respectivas derivaciones ajustadas a las diferentes patologías para entrega semanal al Servicio de alimentación contratado.
- Realizar encuestas de satisfacción a pacientes que han recibido dieta.
- Supervisar armada de bandejas y despacho de dietas de almuerzo y cena.
- Elaborar tarjetas de dietas para desayuno y refrigerios del siguiente día.
- Realizar condesado o totalizado de dietas del desayuno del siguiente día para pedido de elaboración al servicio de alimentación contratado

### **ARCHIVO GENERAL**

Es el área responsable de recepción, registro, digitalización y custodia de documentos de todas las unidades del hospital, tanto administrativa como médica.

En el sector de hospitalización, en la parte final del graderío parte alta, se encuentra ubicada una bodega, la misma que fue asignada para archivo general y custodia de documentos y es donde en la actualidad se depositan la totalidad de todos los archivos para pasivos entregados bajo la responsabilidad de Archivo General.

#### **Proceso de documentación clínica**

El PROCESO DE DOCUMENTACION CLINICA, el mismo que contempla la actuación en la gestión de la documentación clínica para registrar, digitalizar y almacenar de forma eficiente, la información clínica de los pacientes que han sido intervenidos quirúrgicamente, sean estas programadas, ambulatorias o emergentes en las dependencias del hospital San Francisco de Quito.

Por importancia y en cumplimiento de la legislación ecuatoriana, se da prioridad al registro, digitalización y archivo de los expedientes de Consentimientos Informados.

Para estos expedientes de consentimientos informados, las leyes del país exigen el archivo y custodia por el lapso de 15 años, consentimientos de endoscopias u otras áreas clínicas 7 y 5 años, dependiendo los procesos. Transcurrido este tiempo, se puede proceder a dar de baja o destrucción de los mismos.

Adicionalmente se realiza el registro y archivo de formularios de Bitácoras de UCI, expedientes de Extensión de Cobertura de Seguro, registros de Esterilización, así como todos los expedientes y documentación importante de la Dirección Administrativa, Dirección Administrativa, Financiera, Adquisiciones y demás áreas que solicitan este servicio.

### **Copias y reproducción de documentos**

La unidad de Archivo General, tiene la responsabilidad de realizar copias y reproducción de documentos internos de todo el hospital, siendo las copias que más volumen generan las que corresponden a Quirófano Central, Quirófano Centro obstétrico y Neonatología (promedio de 800 a 1000 copias semanales por servicio) y otras a menor escala.

### **Situación actual**

- Documentación Clínica 4600 expedientes registrados, digitalizados y archivados Documentación Administrativa-financiera: 7000 expedientes aproximados
- Bitácoras UCI Aprox. 800 expedientes
- Expedientes Servicio al usuario, extensiones de cobertura, registros de esterilización y otros 600 expedientes
- Copias de documentos promedio 600 día.

La oficina de Archivo se ubica en el cuarto piso, sector Consulta Externa of. # 410. Cuenta con un área de 16.60 m<sup>2</sup>

La bodega de archivo está ubicada en el sector graderío hospitalización, junto a casa de máquinas, ascensores, terraza parte interna. El área es la siguiente:

- Dimensiones : 3.30 x 4.00 m (diseño irregular)
- Área superficie : 13.30 m<sup>2</sup> aproximado

### **MANTENIMIENTO:**

El área de Mantenimiento y Casa de Máquinas se encarga de la revisión, mantenimientos preventivos y correctivos de la Infraestructura (áreas civil, sanitaria, eléctrica, electrónica, sistema contraincendios, entre otras).

Los técnicos de Casa de Máquinas se encuentran encargados de la revisión, seguimiento, mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos fijos (calderos, tanques de agua caliente, bombas de agua de presión constante, abastecimiento de oxígeno, nitrógeno líquido, óxido nitroso, aire medicinal, CO<sub>2</sub>, sistema de transporte neumático, carga y recarga de tanques de oxígeno)

Además se realiza la revisión, seguimiento, mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos biomédicos instalados en los diferentes servicios del

Hospital, a cargo de diferentes empresas proveedoras.

### **Descripción de procesos**

Se están realizando los procesos para la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos generales, equipos fijos, aires acondicionados, equipos de esterilización, transporte neumático, sistema de control de incendios, sistema de presión constante, sistema de aire medicinal, abastecimiento de gases medicinales y procesos de adquisición de repuestos, herramientas y accesorios.

Se encarga del contrato del abastecimiento de combustible para el parque automotor con el que cuenta el Hospital, y el abastecimiento de diesel industrial No. 2 para los 3 Calderos instalados en Casa de Máquinas.

### **Personal Técnico:**

Un Responsable de Mantenimiento, se encarga de revisar, controlar y hacer seguimiento a todas las labores de los técnicos de Mantenimiento y Calderos.

Para el área de Casa de Máquinas la operación, funcionalidad y control de los equipos: calderos, bombas de agua, gases medicinales y compresores, se atiende las 24 horas mediante llamadas de emergencia de las diferentes áreas del Hospital cuando los daños se han reportado en las noches o fines de semana, Estos procesos se encuentran a cargo de un supervisor y 7 operadores contratados por el Hospital (5 son de planta con turno rotativo y 2 son a contrato con horario normal)

Para las áreas Sanitaria, Civil, Eléctrica y Ascensores del Hospital, los mantenimientos preventivos y correctivos se encuentran a cargo de 3 personas técnicas contratado por el Hospital (los 3 técnicos son a contrato con horario normal).

### **Dimensiones:**

Oficina de Mantenimiento:	17.50 m <sup>2</sup>
Oficina Técnica de Mantenimiento:	17.50 m <sup>2</sup>
Área de Calderos:	256.20 m <sup>2</sup>
Oficina de Calderos:	8.00 m <sup>2</sup>
Bodega de Herramientas:	3.48 m <sup>2</sup>
Baño:	2.00 m <sup>2</sup>
Generadores:	35.38 m <sup>2</sup>

TOTAL: 340.06 m<sup>2</sup> aproximadamente.

### **MORGUE**

El área fue construida para la recepción de cadáveres de las diferentes áreas del Hospital y entrega de los mismos a los respectivos familiares. Se encuentra ubicada en el subsuelo 1, al frente de la entrada de la Bodega General del Hospital.

La infraestructura tiene las siguientes dimensiones:

AUTOPSIAS:	6.5 X 4.15 m <sup>2</sup>
FRIGORIFICO:	2.35 X 2.70 m <sup>2</sup>
VESTIDOR:	3.20 X 4.35 m <sup>2</sup>
RECEPCIÓN CADÁVERES:	3.25 x 5.43 m <sup>2</sup>
PREPARACIÓN CADÁVERES:	3.20 x 5.35 m <sup>2</sup>
ESPERA FAMILIAR:	4.60 x 3.15 m <sup>2</sup>
ENTREGA:	3.95 x 3.15 m <sup>2</sup>
BAÑO:	1.35 x 1.55 m <sup>2</sup> .

### **SERVICIO DE SEGURIDAD**

El servicio de seguridad para el Hospital se lo realiza bajo contrato con la empresa "COMSEG", misma que presta sus servicios desde el 9 de diciembre de 2013. El contrato No. IESS-2013-PG-0004-se lo suscribió el 9 de diciembre de 2013, con una vigencia de 2 años.

### **Descripción del servicio de la Empresa COMSEG**

La Supervisión de Seguridad ocupa un espacio en el área de Monitoreo de 19.84 m<sup>2</sup>, mientras que el personal de seguridad se encuentra distribuido en todo el Hospital, en 27 puntos de guardianía.

Las actividades que realizan los guardias son las que se detallan a continuación:

- Seguridad ingreso a hospitalización puertas de vidrio, escaleras centrales de emergencia y ascensores camilleros dobles
- Seguridad hall de consultorios, ascensores norte y escaleras de emergencia norte
- Seguridad de puerta sur de ingreso a quirófanos, ascensores sur y gradas sur de emergencias, paso a emergencias.
- Seguridad en puerta de farmacia en primer piso, gradas centrales de emergencia, paso a lavandería y esterilización.
- Seguridad y control de paso a centro obstétrico, neonatología, y área de quirófanos por ascensor de uso público.
- Seguridad y control puerta principal.
- Monitoreo de las cámaras
- Encargado de Recibir encomiendas, dar información, guiar a los usuarios
- Entrega de pases en horas autorizadas a UCI
- Seguridad y control de pacientes que asisten a entregar muestras en laboratorios
- Seguridad y control del área de rayos X y área de Endoscopia
- Seguridad y Control de Acceso a las Áreas de Hospitalización, Revisión en las horas de visita.
- Seguridad y control del área de emergencia

- Seguridad y control del área de la rampa de emergencia y estacionamiento de ambulancias.
- Seguridad y control rampa Av. Jaime Roldós Aguilera paso para subsuelo 2 y 3 guardia acciona vallas de ingreso con tarjeta de proximidad
- Seguridad y control de estacionamientos en subsuelo 2
- Seguridad de puerta de ingreso
- Seguridad y control bodegas subsuelo 1, morgue
- Seguridad y control en estacionamiento de vehículos de autoridades y vehículos del hospital
- Seguridad y control en estacionamiento de vehículos de autoridades y vehículos del hospital
- Seguridad y control garita posterior (paso vehicular y peatonal)
- Seguridad y control todas las dependencias, relevo para cubrir puestos eventuales y relevos a la hora de lunch del personal de guardia
- Coordinación general del servicio de seguridad, control de todo el edificio de acuerdo a disposiciones de la Administración del Hospital Administración y control del personal de guardias

## Personal

El número de empleados que se establece en el Contrato que debe mantener la empresa COMSEG para la seguridad y vigilancia del HSFQ es de 81 vigilantes incluido los Supervisores y se distribuyen de la siguiente manera:

ORD.	PISO	AREA	CANT	HORARIO
001	Cuarto	Hospitalización	1	24 HORAS
002	Cuarto	Hall de consultorios	1	24 HORAS
003	Tercero	Hospitalización	1	24 HORAS
004	Tercero	Hall de consultorios	1	24 HORAS
005	Segundo	Hospitalización	1	24 HORAS
006	Segundo	Hall de consultorios	1	24 HORAS
007	Primero	Puerta sur ingreso a quirófanos, gradas y ascensor sur	1	24 HORAS
008	Primero	Farmacia, paso a lavandería, esterilización, y puerta norte de ingreso a quirófanos	1	24 HORAS
009	Primero	Ascensores norte, neonatología centro obstétrico	1	24 HORAS
010	Planta baja	Puerta principal	1	24 HORAS
011	Planta baja	CCTV	1	24 HORAS
012	Planta baja	Recepción Seguridad	1	24 HORAS
013	Planta baja	Laboratorio	1	24 HORAS
014	Planta baja	Rayos X (Imagen)	1	24 HORAS

015	Planta baja	Ascensores	1	24 HORAS
016	Emergencia	Emergencia (Interior)	1	24 HORAS
017	Emergencia	Emergencia (Exterior)	1	24 HORAS
018	Estacionamientos	Rampa Ingreso a estacionamientos	1	24 HORAS
019	Estacionamientos	Subsuelo 2	1	24 HORAS
020	Subsuelo 1	Cuarto de Maquinas	1	24 HORAS
021	Subsuelo 1	Bodega	1	24 HORAS
022	Subsuelo 1	Estacionamientos	1	24 HORAS
023	Subsuelo 1	Morgue	1	24 HORAS
024	Subsuelo 3	Estacionamientos	1	24 HORAS
025	Garita Posterior	Garita Posterior	1	24 HORAS
026	Ronda General	Todo el edificio	1	24 HORAS
027	Supervisor General	Todo el edificio	1	24 HORAS
<b>TOTAL</b>			<b>27</b>	

Son tres grupos de 27 vigilantes los que cubren día, noche y saca francos.

## **SERVICIO DE TRANSPORTE y ESTACIONAMIENTOS**

### **Descripción del Servicio**

Las actividades que realiza el servicio de transporte son:

- Envío de informes de recorridos del parque automotor.
- Envío de novedades con automotores y conductores.
- Control de consumo de combustible y elaboración de informes.
- Coordinación de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
- Coordinación de movilización de los funcionarios del HSFQ.
- Coordinación con los Señores Conductores de Ambulancia y trabajo social para el envío de pacientes que requieren de Procedimientos o Transferencias en otras casas de salud.
- Coordinación de movilización de los vehículos, para las áreas que con mayor frecuencia solicitan el servicio, estas son:
  - Esterilización
  - Mantenimiento
  - Medicina transfusional
  - Talento Humano
  - Departamento Jurídico
  - Farmacia
  - Trabajo Social
  - Departamento Financiero
  - Bodega
- Planificación de horarios y vacaciones del personal.

## Personal de Transporte

Cuenta con nueve personas, distribuidas como se muestra a continuación:

NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	C.C.	TIEMPO DE CONTRATO
DANTE GEOVANNY	CORONEL MÉNDEZ	CHOFER	1706770151	1 AÑO
ÉDISON GILBERTO	HERRERA HINOJOSA	CHOFER DE AMBULANCIA	0501834634	NOMBRAMIENTO
FAUSTO ALEJANDRO	GUERRÓN GUERRÓN	CHOFER DE AMBULANCIA	1707780670	NOMBRAMIENTO
FELIPE EUGENIO	HUACA SILVA	CHOFER DE AMBULANCIA	0400844577	NOMBRAMIENTO
FRANKLIN WALTER	CAIZA QUISHPE	CHOFER DE AMBULANCIA	1710632801	NOMBRAMIENTO
FREDDY ANTONIO	JIMÉNEZ TAYUPANTA	CHOFER DE AMBULANCIA	1710964329	NOMBRAMIENTO
HENRY FERNANDO	CHÁVEZ CÓRDOVA	CHOFER DE AMBULANCIA *	1709437840	NOMBRAMIENTO
RAÚL PATRICIO	ZALME AYALA	CHOFER	1706857602	1 AÑO
VLADIMIR ALEXANDER	YÉPEZ LARA	CHOFER DE AMBULANCIA	1002684866	NOMBRAMIENTO

\*Al momento nombrado como coordinador de transporte.

## Turnos de los Conductores

NOMBRES	APELLIDOS	COBERTURA	TURNO
DANTE GEOVANNY	CORONEL MÉNDEZ	CHOFER ÁREA ADMINISTRATIVA	DE LUNES A VIERNES 8 HORAS
ÉDISON GILBERTO	HERRERA HINOJOSA	CHOFER DE AMBULANCIA	ROTATIVO 24 HORAS
FAUSTO ALEJANDRO	GUERRÓN GUERRÓN	CHOFER DE AMBULANCIA	ROTATIVO 24 HORAS
FELIPE EUGENIO	HUACA SILVA	CHOFER DE AMBULANCIA	ROTATIVO 24 HORAS
FRANKLIN WALTER	CAIZA QUISHPE	CHOFER DE AMBULANCIA	ROTATIVO 24 HORAS
FREDDY ANTONIO	JIMÉNEZ TAYUPANTA	CHOFER DE AMBULANCIA	ROTATIVO 24 HORAS
HENRY FERNANDO	CHÁVEZ CÓRDOVA	COORDINADOR TRANSPORTE	DE LUNES A VIERNES 8 HORAS
RAÚL PATRICIO	ZALME AYALA	CHOFER ÁREA ADMINISTRATIVA	DE LUNES A VIERNES 8 HORAS
VLADIMIR ALEXANDER	YÉPEZ LARA	CHOFER DE AMBULANCIA	ROTATIVO 24 HORAS

## Estacionamientos

El Hospital cuenta con las siguientes plazas de estacionamientos:

Subsuelo 1: Destinado para autoridades del IESS (cantidad= 17), ambulancias (cantidad= 2), vehículos del Hospital (cantidad= 4). Total: 23.

Subsuelo 2: Destinado para afiliados (cantidad= 77).

Subsuelo 3: Destinado para personal médico y personal administrativo (cantidad= 85)

ÁREA	DIMENSIONES M <sup>2</sup> APRX. TOTAL	DIMENSIONES M <sup>2</sup> APRX. PARQUEO
SUBSUELO # 1	1.913,44	659
SUBSUELO # 2	3.384,59	1.400
SUBSUELO # 3	3484,64	1250
TERRENO	10.138	
OFICINA	15,60	

## LAVANDERIA Y LENCERIA

### LAVANDERIA

#### Descripción de procesos:

Este departamento se encarga de la recolección de la ropa sucia de todas las áreas del hospital, para su posterior lavado, secado, planchado y distribución a la ropa limpia a los mencionados servicios.

#### Descripción del ambiente:

Área de Lavandería: 120.00 m<sup>2</sup>

- Área de ropa sucia: 4.00 m<sup>2</sup>
- Área de distribución de ropa limpia: 20.00 m<sup>2</sup>
- Área de Costura: 2.00 m<sup>2</sup>
- Baño y lavabo: 3 .00 m<sup>2</sup>
- Área para equipos: 91.00 m<sup>2</sup>

#### Personal Técnico:

Este servicio cuenta con 18 servidores de planta, distribuidos en turnos rotativos,

## INFORME SERVICIO DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza para el Hospital se lo realiza bajo contrato con la empresa "LISERVITIPS", misma que presta sus servicios desde el 13 de noviembre de 2012.

El contrato No. 64000000-5674-C se lo suscribió el 13 de noviembre de 2012 con una vigencia de 2 años.

La empresa cubre las siguientes áreas del Hospital: Hospitalización, áreas críticas (quirófanos, UCI y Emergencia), Cetro Obstétrico, Neonatología, Rayos X, Endoscopía, Laboratorio Clínico y Patológico, Farmacia, Subsuelos 2 y 3, Limpieza del terreno posterior cuando amerita. Adicionalmente, la empresa provee de todos los insumos de limpieza (papel toalla, papel jumbo, jabón, desinfectante y líquidos de limpieza y desinfección de las áreas) para todo el Hospital.

El manejo de los desechos en cuanto a recolección desde los puntos de generación en el Hospital, su transporte hasta el almacenamiento final interno y la entrega de los desechos clasificados y pesados lo realiza la misma empresa, entregándolos para los desechos comunes a EMASEO e infecciosos a la empresa EMGIRS.

Para las áreas de Consulta externa, segundo, tercer y cuarto pisos, pasillos y baño de Neonatología, Planta Baja, Comedor, Subsuelo 1, terraza, se realiza con personal del Hospital (9 personas).

### **Descripción del servicio de la empresa LISERVITIPS**

La empresa LISERVITIPS usa una bodega ubicada en la parte posterior del edificio de 36 m2.

Las actividades que realiza el personal de limpieza son las siguientes:

1. Limpieza Hospitalaria a diario en todas las áreas, incluye pisos, paredes, vidrios, mobiliario, desinfección total de basureros, baños, pasillos, ascensores, barrederas.
2. Limpieza Hospitalaria profunda a diario en todas las áreas críticas, incluye pisos, paredes, vidrios, mobiliario, desinfección total de basureros, baños, pasillos, barrederas.
3. Manejan todo el sistema de recolección de desechos hospitalarios, desde los lugares que se generan y posteriormente se los ubica en estaciones intermedias (bachatas) para luego ser trasladadas hasta la estación final.
4. Clasifican la Basura en Desechos Comunes, Desechos Contaminados y Cortopunzantes los mismos que después de su clasificación, estos son entregados al gestor de la Empresa encargada.
5. Realizan limpieza diaria y continua en los lugares de mayor influencia del público.
6. Limpieza de Bachatas
7. Limpieza de Estación Final
8. Limpieza de Gradadas
9. Limpieza de los Subsuelos 1, 2 y 3

10. Lavar herramientas, microfibras, mopas, baldes.

11. Proveer diariamente al Hospital de insumos para higiene personal (jabón, papel toalla, papel jumbo)

El número de empleados que se establece en el Contrato que debe mantener la empresa LISERVITIPS para la limpieza de las áreas externas e internas del HSFQ es de 50 personas más 3 supervisores los mismos que serán en turnos rotativos y se distribuyen de la siguiente manera:

ORD.	PISO	AREA	CANT	HORARIO
001	Cuarto	Hospitalización	3	DIURNO
	Tercero	Hospitalización	3	DIURNO
	Segundo	Hospitalización	2	DIURNO
	Emergencia	Emergencia	1	DIURNO
	Neonatología	Neonatología	1	DIURNO
	C. Obstétrico	C. Obstétrico	3	DIURNO
	Quirófano y UCI	Quirófano y UCI	4	DIURNO
	Planta Baja	Laboratorio, RX, Endoscopia	3	DIURNO
	Servicios Varios	Coloca Insumos	1	DIURNO
<b>TARDE</b>				
	Cuarto	Hospitalización	1	TARDE
	Tercero	Hospitalización	1	TARDE
	Segundo	Hospitalización	1	TARDE
	Emergencia	Emergencia	2	TARDE
	Neonatología	Neonatología	1	TARDE
	C. Obstétrico	C. Obstétrico	3	TARDE
	Quirófano y UCI	Quirófano y UCI	4	TARDE
	Planta Baja	Laboratorio, RX, Endoscopia	1	TARDE
	Administrativas	Limpieza de Consultorios	6	TARDE
<b>NOCTURNO</b>				
	Emergencia	Emergencia	1	NOCTURNO
	Neonatología	Neonatología	1	NOCTURNO
	C. Obstétrico	C. Obstétrico	2	NOCTURNO
	Quirófano y UCI	Quirófano y UCI	2	NOCTURNO
	Servicios Varios	Todo el HSFQ	3	NOCTURNO
		<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	

**Descripción del servicio de la empresa por parte de personal del IESS**

El personal de limpieza contratado directamente por el IESS presta servicios en el HSFQ, cuenta con una bodega de 4.97 m<sup>2</sup> la misma que utilizan como vestidor.

Las actividades que realiza son:

#### LIMPIEZA DE CONSULTA EXTERNA 4 PISO

- Urología
- Gastroenterología
- Trabajo Social
- Triage
- Archivo
- Baños Públicos

#### LIMPIEZA DE CONSULTA EXTERNA 3 PISO

- Ginecología
- Pediatría
- Medicina Interna
- Cirugía Vascular
- Medicina Familiar
- Otorrino
- Oftalmología
- Baños Públicos

#### LIMPIEZA DE CONSULTA EXTERNA 2 PISO

- Traumatología
- Dermatología
- Neumología
- Coordinación Medica
- Administración
- Baños Públicos

#### LIMPIEZA DE PRIMER PISO

- Baños Públicos de Neonatología
- Pasillos

#### LIMPIEZA DE PLANTA BAJA

- Admisión
- Medio Ambiente
- Monitoreo
- Mantenimiento
- Seguridad
- Información
- Auditoria Médica
- Trabajo Social

- TICS
- Registro Civil
- Comedor
- Baños Públicos

#### LIMPIEZA DE SUBSUELO 1

- Auditorio
- Docencia
- Casa de Máquinas
- Bodegas
- Baños Públicos

Cabe señalar que en todas las área antes detalladas se realiza la limpieza de vidrios, pisos, paredes, altos, desinfección de basureros, limpieza de sillas, barandas.

#### Personal

El HSFQ tiene a cargo 9 personas que se encargan de la limpieza y se distribuyen de la siguiente manera:

ORD.	AREA	CANTIDAD	HORARIO
1	CUARTO PISO	1	MAÑANA Y TARDE
2	TERCER PISO	1	MAÑANA
3	SEGUNDO PISO	2	MAÑANA Y TARDE
4	PRIMER PISO	1	MAÑANA Y TARDE
5	PLANTA BAJA	2	MAÑANA Y TARDE
6	SUBSUELO	1	MAÑANA
7	SUPERVISION	1	TODO EL DÍA

#### HELIPUERTO

##### DESCRIPCIÓN DEL HELIPUERTO:

Ubicación: Se encuentra ubicado en el cuarto piso de Consulta Externa. Al Norte del Hospital, colinda a la avenida Jaime Roldós Aguilera.

Dimensiones: 13.30 x 13.50 m

Área: 180 m2 aproximadamente.

Descripción: Área construida para el aterrizaje de helicópteros, para el transporte seguro y urgente de pacientes, a otros aeropuertos de ciudades o provincias. Actualmente no se está utilizando.

#### BODEGAS

## Descripción del servicio

La Bodega General, se ubica en el Subsuelo 1 con un Área Total de 507 m<sup>2</sup> aproximadamente, la cual se encuentra distribuida en Áreas de operación, siendo las siguientes: Recepción, Control previo y concurrente, Bodegas de Insumos Médicos, Bodega de Suministros de Oficina, Bodega de Mantenimiento, Bodega de Material de Lavandería, Bodega de Equipamiento, Bodega de Lencería Hospitalaria, Bodega de Insumos de Laboratorio, Bodega de Farmacia y Oficina de Coordinación y Asistencia Administrativa.

Las actividades que realiza son:

- a. RECEPCIÓN
- b. REGISTRO
- c. ALMACENAJE DISTRIBUCIÓN
- d. SISTEMA DE REVISIÓN
- e. CONTROL PREVIO Y CONCURRENTE

## Personal

Cuenta con 12 personas, que trabajan en horario de 08H00-16H30, distribuidas de la siguiente forma:

No.	NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN	RÉGIMEN
1	ALMEIDA TORES HECTOR MANUEL	OFICINISTA	PLANTA	LOSEP
2	BOLAGAY NARVAEZ JONATHAN FRANCISCO	OFICINISTA	PLANTA	LOSEP
3	BUSTAMANTE BUSTAMANTE LIZHET KAROLINA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	PLANTA	LOSEP
4	BUSTAMANTE SILVA GERMAN ALFONSO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - COORDINADOR	PLANTA	LOSEP
	JARAMILLO ARIAS FRANKLIN	OFICINISTA	CONTRATO	LOSEP
5	LASTRA CLAVIJO PATRICIO ROLANDO	OFICINISTA	PLANTA	LOSEP
6	LATACUMBA ANDRADE ERNESTO ALONSO	ESTIBADOR	PLANTA	CÓDIGO TRABAJO
7	RACINES DUQUE SANTIAGO RAFAEL	OFICINISTA	CONTRATO	LOSEP
8	RAMIREZ MORALES PAULINA ALEXANDRA	OFICINISTA	CONTRATO	LOSEP
9	TOBAR ATIAGA MARTÍN GUSTAVO	OFICINISTA	CONTRATO	LOSEP
10	YEPEZ ROSERO MARCO VICENTE	ESTIBADOR	PLANTA	CÓDIGO TRABAJO
11	ZALDUMBIDE NAVIA DAVID FRANCISCO	OFICINISTA	PLANTA	LOSEP

## Descripción del área total

<b>AMBIENTE</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
OFICINA COORDINACIÓN	9
OFICINA GENERAL	12
BODEGA INSUMOS 3 NIVELES	190
BODEGA INSUMOS DESPACHO DIARIO	20
BODEGA DE INSUMOS PREFABRICADAS	30
BODEGA DE SUMINISTROS	6
BODEGA DE MANTENIMIENTO	50
BODEGA DE FARMACIA	30
BODEGA DE FARMACIA PREFABRICADAS	100
BODEGA DE LAVANDERIA Y LENCERIA PREFABRICADAS	60
<b>AREA TOTAL...</b>	<b>507</b>

### **JEFATURA DE TALENTO HUMANO.**

En esta unidad se realizan funciones administrativas relacionadas con:

#### **Realización de nóminas:**

- Ingreso de carpetas del personal de planta, contratos y becarios en el sistema de Nómina EVOLUTION.
- Pago de horas extra del personal mensual
- Pago del rubro de guardería al personal en general mensual
- Liquidación del personal cesante
- Ingreso Convenios de Pago del personal médico
- Ingreso del rubro subsidio familiar
- Control del trámite de acciones de personal

#### **Gestión administrativa del personal:**

- Reclutamiento y selección de personal.
  - Informes de selección
  - Contratos y plantillas.
- Evaluación del desempeño.
- Capacitación
  1. Diagnóstico de Capacitación
  2. Plan de Capacitación

#### **Servicios al personal**

- Permisos

- Vacaciones
- Guarderías
- Certificados

Esta unidad cuenta con el siguiente talento humano:

- Un jefe de la unidad.
- Personal administrativo: 5 personas.

En cuanto a los recursos materiales adscritos a esta unidad, tiene:

- Un escritorio para el jefe.
- Cinco mesas de trabajo.

Esta unidad está organizada en 3 oficinas, 1 para jefe de talento humano, 1 para el personal de Talento Humano y 1 pequeña oficina de archivo de file del personal (al momento no cuenta con archivadores adecuados ni suficientes)

El horario de trabajo es de 8H00 a 16H30

## **JEFATURA FINANCIERA**

Esta jefatura se organiza con los siguientes procesos:

### **Contabilidad**

- Control previo de trámites mensuales
- Control previo de provisiones del año anteriores
- Registro contable de los trámites aprobados por la Jefatura Financiera
- Revisión de aplicación de cuentas, boletines elaborados
- Contabilización de boletines
- Elaboración de guías de pago y archivo de los mismos con sus respectivos sustento
- Elaboración e impresión de comprobantes de retención
- Revisión de comprobantes de retención
- Declaración del Impuesto a la Renta mensual
- Declaración IVA mensual
- Elaboración de ATS
- Solicitud Devolución Del IVA
- Elaboración reporte consolidado de proveedores
- Cierre de Balances mensuales
- Anexos de los Balances
- Elaboración de Garantías por préstamo de equipos médicos
- Conciliación de cuentas por cobrar
- Conciliación de planillas del IESS con débitos bancarios
- Elaboración de conciliación Banco Central del Ecuador
- Elaboración de conciliación Banco del Pichincha
- Valoración de los egresos de la unidad de bodega mediante Kardex
- Envío de boletines a la unidad de presupuesto
- Informes solicitados por la Jefatura
- Elaboración de quipux

## **Facturación**

- SOAT Y FONSAT

Revisión de documentación

Ingreso de datos en el Formulario Único de Reclamos

Ingreso de prestaciones para la generación de planilla

Generación de planilla individual

Corrección de inconsistencias en el FUR entregado por admisión

Envío de expedientes

- PARTICULARES

Generación de planilla para cobro

Emisión de Factura

Entrega de factura con documentos de respaldo de cobro a Tesorería para archivo

- EXTENSION A CONYUGES

Entrega de información para pago

Emisión de Factura

Entrega de factura con documentos de respaldo de cobro a Tesorería para archivo

- PACIENTES DE LA RPIS

Generación de planilla del sistema Xhis

Registro de datos en la Matriz de planilla de la Red

Emisión de la matriz

Foliado y sellado de todos los documentos para el reclamo

Envío de expedientes para cobro

- MORA PATRONAL

Valoración de prestaciones por paciente.

Informes solicitados por la Jefatura Financiera

## **Tesorería**

- **PETICION DE RECURSOS**

Recibir y revisar de contabilidad los boletines, las guías y documentos anexos; de manera diaria

Clasificar los boletines de forma secuencial para proceder con la petición de recursos económicos de forma diaria.

Realizar en primer formato Excel la sumatoria del valor neto que se requiere y en segundo formato la sumatoria de las retenciones.

Realizar dos formatos cuadro en Excel, uno para la sumatoria con retenciones y el siguiente donde consta el valor neto a solicitar, ambos formatos deben ser firmados por Tesorero y Jefe Financiera, para luego enviar a la Subdirección Provincial de Salud Pichincha

- **PAGO A PROVEDORES Y SERVICIOS BASICOS**

Realizar un control previo al pago por cada boletín recibido de Contabilidad

Ingresar al sistema Zebra para proceder con el registro del pago.

Verificar y seleccionar los nombres de los proveedores con sus respectivos saldos. Imprimir hoja de transferencia.

Generación SPI del sistema Zebra: verificar número de cuenta del proveedor y el código del banco. Llenar datos generales y generar archivo.

Ingresar a la página web del Banco Central del Ecuador para registrar el archivo y esperar el autorizado de Jefatura Financiera.

- **CUSTODIA DE POLIZAS:** verificar de forma diaria las fechas de vencimiento

- **CONCILIACION BANCARIA:**

Verificación diaria de las peticiones de recursos que se solicitaron y los pagos que se han realizado.

Informe mensual sobre el estado cuenta que se ha generado en la cuenta del Banco Central del Ecuador.

### **Secretaría**

- Recepción de documentación
- Redactar oficios
- Despacho de oficios a varias áreas del HSFQ
- Contestar llamadas telefónicas
- Atención a proveedores
- Archivar documentación

- Recepción y despacho de procesos de pago (facturas de Bodega y ADQ)
- Manejo de Caja Chica.
- Entrega de retenciones a proveedores
- Archivo de retenciones

### **Presupuesto**

- Control Previo al compromiso
- Elaboración de Certificaciones Presupuestarias
- Elaboración de reformas presupuestarias
- Elaboración de resoluciones modificatorias al Plan Anual de Compras Publicas
- Registro, elaboración y cierre de balances presupuestarios mensuales
- Registro de restituciones mensuales presupuestarias en el sistema Fox de los saldos existentes de la diferencia entre lo presupuestado y lo ejecutado por cada uno de los compromisos presupuestarios emitidos.
- Conciliación mensual entre las cuentas contables y presupuestarias de acuerdo a formato remitido por la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario (Excel)
- Elaboración de informe sobre el comportamiento del presupuesto, compromiso y ejecución mensual para Jefatura Financiera.
- Elaboración de informes sobre presupuesto solicitados por la Jefatura Financiera o Dependencias de IESS
- Elaboración de Oficios Compromisos solicitados para posteriores ejercicios económicos
- Consolidación de la información y elaboración de la proforma presupuestaria anual
- Consolidación y elaboración del Plan Anual de Compras Públicas
- Elaboración de informes varios solicitados sobre presupuestos
- Archivo de documentación

### **Costos**

- La difusión de normas, procedimientos, estándares y técnicas para la programación, ejecución y control del sistema de costos del Hospital entre los responsables de cada área.
- Utilizar e implementar indicadores de gestión financieros en los servicios que brinda el hospital.
- Mantener una retroalimentación constante de información financiera entre la aseguradora y la prestadora.
- Elaboración y envío de los informes de costos de los meses de marzo y abril.

Esta jefatura atiende en jornada de 8H00-16H30.

El personal que conforma el área es:

#### FACTURACION:

- ✓ 1 oficinista
- ✓ 1 auxiliar contable

#### COSTOS

- ✓ 1 Profesional

#### PRESUPUESTOS

- ✓ 1 Profesional

#### TESORERIA

- ✓ 1 Profesional

#### CONTABILIDAD

- ✓ 1 Profesional
- ✓ 2 auxiliares contables

#### MORA PATRONAL

- ✓ 1 oficinista  
(Backup de tesorería, costos, contabilidad)

En cuanto a mobiliario, la jefatura Financiera cuenta con:

#### **Jefatura:**

- 1 escritorio
- 1 archivador
- 2 sillas
- 1 silla giratorio
- 1 Auxiliar
- 1 computador (PC – pantalla)
- 1 laptop

#### **Área común:**

- 8 escritorios
  - 4 grandes
  - 3 mediano
  - 1 escritorio adaptado
- 2 mesas para impresora
- 1 auxiliar
- 5 archivadores

- 7 giratorias
- 3 sillas normales
- 1 impresora laser
- 2 impresoras matriciales
- 1 scanner
- 8 computadoras completas
- 7 teléfonos

### **Facturación**

- 2 escritorios
- 2 computadores completas
- 2 teléfonos
- 1 auxiliar
- 1 impresora matricial

Además cuenta con una bodega de archivo general

### **DIRECCION DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA**

La Dirección de Investigación y Docencia inicia sus actividades a partir del mes de julio de 2012, y al momento está conformada por:

- Director de Investigación y Docencia
- Secretaria

Colabora con esta Dirección una enfermera que coordina la parte Docente del área de Enfermería.

Al Inicio su principal objetivo era la consecución de la calificación del Hospital San Francisco, como una Unidad Docente. Ello se obtiene en noviembre del mismo año, por parte de la Universidad Central y AFEME.

### **Funciones**

- La Coordinación Docente, registro de ingreso, envío de calificaciones, elaboración de horarios, monitoreo de actividades docente/ asistenciales, control asistencial de los Becarios de pre y post grado de 4 Universidades; UCE, PUCE, UDLA, UIDE.
- Capacitación médica y administrativa a todo el personal del HSFQ en temas médicos, administrativos y de desarrollo personal.
- Comunicación como medio de difusión de las actividades que se desarrollan en el HSFQ a través de una revista informativa para el personal y los usuarios del HSFQ, y el Intranet del Hospital, con la colaboración del Ingeniero de Sistemas asignado para esta función
- Administración del área física docente compuesta por aulas, y auditorio y sus implementos Audiovisuales,
- Organización de talleres y Congresos para el personal de salud del HSFQ

A partir del año 2012, y por disposición de las autoridades centrales del IESS quienes recomiendan no contar con médicos Residentes Asistenciales para las guardias, sino, con médicos postgradistas, el HSFQ oferta becas para 17 especialidades con un total de 99 postgradistas, mismos que se distribuyen de la siguiente forma:

DISTRIBUCIÓN DE POSTGRADOS POR UNIVERSIDAD									
POSTGRADOS	POSTGRADOS UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR				POSTGRADOS PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR				TOTAL
	R1	R2	R3	R4	R1	R2	R3	R4	
Medicina Interna	4	6				4			14
Dermatología	1	1							2
Cirugía General	2	4	4						10
Cirugía Vasculár	1								1
Anestesiología	4	2	2						8
Medicina crítica	2	2							4
Emergencia	1	5				2			8
Neumología	1								1
Laboratorio	2	4							6
Anatomía Patológica	1								1
Pediatría	2	7				5			14
Urología		1							1
Oftalmología	1								1
Otorrinolaringología	1								1
Traumatología	2	2	2						6
Imagen	1	1	3						5
Gineco Obstetricia	4		8			4			16
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>99</b>

De otro lado, el HSFQ ofertó becas para las áreas de pregrado del Internado Rotativo, número que al momento es de 40 becarios, de acuerdo a la gráfica que se adjunta:



## INFRAESTRUCTURA DE DOCENCIA HSFQ

### Residencia

Está adecuada para alojar al personal médico y de internos rotativos que permanezca en el HSFQ en su turno de guardia, consta de:

- Dormitorio Internos Hombres 7.36 metros cuadrados
  - Literas 4
  - Canceles 3
  - Teléfonos 1
  
- Dormitorio Internas Mujeres 7.36 metros cuadrados
  - Literas 4
  - Canceles 3
  - Teléfonos 1
  
- Dormitorio Residentes Hombres 7.36 metros cuadrados
  - Literas 4
  - Canceles 3
  - Teléfonos 1
  
- Dormitorio Residentes Mujeres 7.36 metros cuadrados
  - Literas 4
  - Canceles 3
  - Teléfonos 1
  
- Dormitorio Tratantes Hombres 12 metros cuadrados
  - Literas 3
  - Teléfonos 1
  
- Dormitorio Tratantes Mujeres 30 metros cuadrados
  - Literas 4
  - Teléfonos 1
  
- 2 Baños con inodoro, lavabo y ducha de 2.72 metros cuadrados
- 1 baño con inodoro, lavabo y ducha 1.44 metros
- 1 sala de estar de 20.48 metros cuadrados
  - 3 sillas de 3 cuerpos
  - 1 silla de 5 cuerpos
  - 1 televisor pantalla plana

Área Total Residencia 96,08 metros cuadrados

### **Auditorio – aulas – biblioteca**

El HSFQ tiene un Auditorio, 3 aulas y un área de Biblioteca que constan de:

AULA 1 para 10 personas con un área de 13.3 Metros Cuadrados

- proyector
- 8 bancas estudiante
- Pantalla
- Computador portátil
- 2 sillas
- Equipo de Audio
- Conexión a Internet

AULA 2 para 15 personas con un área de 24.7 Metros Cuadrados

- proyector
- 14 bancas estudiante
- Pantalla
- Computador portátil
- 1 silla
- 1 Pizarra
- Conexión a Internet

AULA PATOLOGÍA para 15 personas con un área de 13.44 metros cuadrados

- proyector
- 15 bancas estudiante
- Pantalla
- Pizarra

BIBLIOTECA Área de 33.96 metros cuadrados

- 3 Computadores
- 5 sillas
- Archivador bajo 4 cuerpos
- 2 mesones
- Conexión a Internet
- Acceso a WIFI

### **Secretaria**

Área de 7 metros cuadrados

- 1 Escritorio
- 1 Mesa
- 1 Auxiliar de escritorio
- 1 Computador de escritorio
- 1 escáner
- 1 impresora
- 1 Archivador
- 1 archivador aéreo

- 1 Silla secretaria
- 1 Silla visitas
- Internet

Bodega de 4.84m<sup>2</sup>

### **Oficina Dirección**

Área de 23.56 m<sup>2</sup>

- 1 Escritorio
- 1 Mesa de reuniones
- 8 sillas
- 1 computador
- 1 sillón ejecutivo
- 1 Archivador Aéreo
- Internet

### **Auditorio**

Con capacidad para 127 personas (158 m<sup>2</sup>), donde se dictan clases, talleres y congresos que se llevan a efecto como parte de la actividad docente y de capacitación del personal del hospital.

- Retroproyector
- 1 Pantalla
- 2 Televisores Pantalla plana
  
- CABINA DE PROYECCIÓN      Área de 5.94 metros cuadrados
  - Consola de Audio y Video
  - 2 Micrófonos
  - 1 Micrófono de corbata
  - 1 computador portátil
  - 1 mesón
  - 1 mueble bajo de 1 cuerpo
  - 1 Repisa alta
  - 2 sillas
  - Conexión a Internet
  - Acceso WIFI
  
- BAÑO      Área de 2.76 metros cuadrados
  - Inodoro
  - Lavabo
  - Ducha

- VESTIDOR Área de 9.6 metros cuadrados ubicado detrás del escenario del Auditorio
- UTILERÍA Área de 3.84 metros cuadrados, utilizada para guardar banderas, manteles de este salón

Área Total Docencia 392,44 m<sup>2</sup>

### Área comunal

LOBBY Área de 64 m<sup>2</sup>

BAÑO HOMBRES Área 17.28 m<sup>2</sup>

- 3 Urinarios
- 3 inodoros
- 3 lavamanos

BAÑO MUJERES Área 17.28 m<sup>2</sup>

- 3 Inodoros
- 3 lavamanos

Área Comunal Total 98,56 m<sup>2</sup>

### Proyección en el la torre dos

Dentro de lo enmarcado en el crecimiento del hospital el área de Docencia e Investigación incrementará sus recursos físicos y técnicos en el 3 piso de la Torre II complementando el área actual con un dos aulas para 35 personas equipadas para docencia y teleconferencias; y una aula de simulación donde se realizarán las prácticas en fantasmas los estudiantes de pregrado y postgrado. Además, contará con un espacio de cafetería y las oficinas respectivas para el área médico asistencial que laborará en esta área, esto suma un total de 320m<sup>2</sup>.

## TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### Descripción General del Servicio

Considerando que el Hospital San Francisco de Quito es una unidad médica de segundo nivel del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y que se pretende que la misma sea un referente de excelencia en atención médica integral y especializada a sus usuarios, el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación para apoyar el cumplimiento de esta visión como casa de salud basa sus actividades en tres pilares fundamentales: contar con la mejor y más avanzada tecnología, trabajar con los profesionales más experimentados y concentrar todo el esfuerzo en la satisfacción del usuario interno y externo. Apoyándose siempre con

tecnología de vanguardia y la ilusión por dedicar nuestro esfuerzo y los mejores recursos para la salud y bienestar del afiliado.

## **Descripción del Departamento de Tecnologías de la información y Comunicación**

El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, está conformado por un equipo de profesionales orientados a apoyar cada una de las iniciativas de mejora existentes y generar nuevas que conlleven al crecimiento de HSFQ mediante la utilización de las tecnologías de la información y comunicación mediante herramientas tecnológicas de punta apropiadas con las cuales se puedan optimizar de una manera segura y eficiente cada uno de los procesos que se llevan a cabo en las diferentes áreas y departamentos de esta casa de salud.

### **Horarios:**

Lunes a Viernes:

- 7H00 – 15H30
- 8H00 – 16H30

Lunes a Viernes (Guardia de Llamada)

- 16H30 – 7H00

Sábado y Domingo (Guardia de Llamada)

- 7H00 a 7H00 (24 horas)

### **Actividades:**

<b>ETAPA O FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
GESTIÓN Y SOPORTE AS400	DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN O GESTIÓN DE INCIDENCIAS SISTEMA AS400
	ENVÍO DE INFORMACIÓN PARA EL REAGENDAMIENTO DE PACIENTES AL CORREO DEL CALL CENTER
	CREACIÓN DE USUARIOS EN EL SISTEMA AS 400
	REGISTRO DE NOVEDADES DE LOS MÉDICOS EN EL SISTEMA AS400
	CREACIÓN DE USUARIOS AS400
	CAMBIO DE HORARIOS AS 400
	CIERRE DE AGENDAS
	SOPORTE CUANDO NO PUEDEN INGRESAR EN EL SISTEMA AS400
	INSTALACIÓN DEL SISTEMA AS400 CUANDO SE DESCONFIGURA EN LAS COMPUTADORAS
	EMISION DE QUERY AGENDAS SISTEMAS AS400
	REASIGNAR LA CLAVE DE USUARIOS EN EL SISTEMA AS400
	CREACIÓN DE MEDICOS EN AS 400 PARA CALLCENTER
	CREACIÓN CÓDIGOS

	REPORTES - AGENDAS AS 400
	CONFIGURACIÓN IMPRESORAS AS 400
	CAMBIO DE HORARIOS AS 400
	INSTALACIÓN MANTENIMIENTO CLIENTE A AS 400
	REPORTES FARMACIA AS 400
	AS400 CIERRE DE AGENDAS
GESTIÓN Y SOPORTE NUEVO SISTEMA MÉDICO	CREACION DE USUARIOS XHIS
	PARAMETRIZACION SERVICIOS
	PARAMETRIZACION CAMAS
	CAMBIO DE HORARIOS XHIS
	SOPORTE A USUARIOS EN HORARIO DE OFICINA
	INGRESO DE INCIDENCIAS EN MANTIS
	SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS
	CREACIÓN USUARIOS SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
	CAMBIO DE SERVICIOS SISTEMA CORRESPONDENCIA
	CREACIÓN USUARIOS LDAP SISTEMA DDI
	CREACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA XHIS
	REGISTRO DE NOVEDADES DE LOS MÉDICOS EN EL SISTEMA XHIS
	INSTALACIÓN DEL SISTEMA XHIS CUANDO SE DESCONFIGURA EN LAS COMPUTADORAS
	CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS EN EL SISTEMA XHIS
	SOPORTE CUANDO NO PUEDEN INGRESAR EN EL SISTEMA XHIS
	REASIGNAR LA CLAVE DE USUARIOS EN EL SISTEMA XHIS
	SOPORTE EN IMAGEN CUANDO NO ENCUENTRAN LAS PETICIONES PARA REALIZAR LOS EXÁMENES(XGPC, XRIS)
	SOPORTE A LOS MÉDICOS CUANDO TIENEN ALGÚN PROBLEMA AL GENERAR EL PEDIDO A IMAGEN (XGPC)
	CONFIGURACIÓN Y SOPORTE PARA HABILITAR O DESHABILITAR ESTUDIOS DE IMAGENOLÓGÍA (XGPCFIMA)
	SOPORTE CUANDO NO APARECE LA ORDEN DE LOS ESTUDIOS EN LOS PLANIFICADORES DE LOS EQUIPOS DE IMAGEN (XGPC, XRIS, PACS)
	CONFIGURACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE IMAGEN CUANDO SE CREAN NUEVOS SERVICIOS (XGPCFIMA)
	CONFIGURACIÓN Y SOPORTE PARA HABILITAR O DESHABILITAR ESTUDIOS DE LABORATORIO CLÍNICO (XGPCFIMA)
	CONFIGURACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LABORATORIO CLÍNICO CUANDO SE CREAN NUEVOS SERVICIOS (XGPCFIMA)
	SOPORTE A LOS MÉDICOS CUANDO TIENEN ALGÚN PROBLEMA AL GENERAR EL PEDIDO A LABORATORIO CLÍNICO (XGPC)
	CONFIGURACIÓN Y SOPORTE PARA HABILITAR O DESHABILITAR ESTUDIOS DE LABORATORIO PATOLÓGICO (XGPCFIMA)
	CONFIGURACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LABORATORIO PATOLÓGICO CUANDO SE CREAN NUEVOS SERVICIOS (XGPCFIMA)
SOPORTE A LOS MÉDICOS CUANDO TIENEN ALGÚN PROBLEMA AL GENERAR EL PEDIDO A LABORATORIO PATOLÓGICO (XGPC)	
SOPORTE CUANDO NO SE TRANSMITEN LOS RESULTADOS DE LABORATORIO PATOLÓGICO (XGPC, PATWIN)	

CONFIGURACIÓN Y SOPORTE PARA HABILITAR O DESHABILITAR ESTUDIOS DE BANCO DE SANGRE (XGPC)
CONFIGURACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE BANCO DE SANGRE CUANDO SE CREAN NUEVOS SERVICIOS (XGPC)
SOPORTE A LOS MÉDICOS CUANDO TIENEN ALGÚN PROBLEMA AL GENERAR EL PEDIDO A BANCO DE SANGRE(XGPC)
SOPORTE CUANDO NO SE TRANSMITEN LOS RESULTADOS DE BANCO DE SANGRE(XGPC)
VERIFICACIÓN Y SOPORTE CUANDO NO SE CARGAN LAS DIETAS EN EL MÓDULO DE NUTRICIÓN
PARAMETRIZACIÓN DE CAMBIOS EN LAS ÁREAS DE IMAGEN, LABORATORIO CLÍNICO, LABORATORIO PATOLÓGICO, BANCO DE SANGRE, NUTRICIÓN
CONTROLAR Y COMPROBAR LA FUNCIONALIDAD DEL NUEVO SISTEMA XHIS
REGISTRAR ERRORES EN EL SISTEMA DE INCIDENCIAS MANTIS
SEGUIMIENTO DE LOS ERRORES REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INCIDENCIAS MANTIS
CONTESTAR LLAMADAS QUE SOLICITAN SOPORTE CON EL SISTEMA
ASIGNACIÓN DE PERMISOS A USUARIOS CUANDO NECESITAN CAMBIAR SU PERFIL
PARAMETRIZACIÓN CENTRO OBSTÉTRICO , CENTRO QUIRÚRGICO, NEONATOLOGÍA, EMERGENCIA EN EL SISTEMA XHIS
PARAMETRIZACIÓN SUB BODEGA CENTRO OBSTÉTRICO , SUB BODEGA NEONATOLOGÍA ,SUB BODEGA CENTRO QUIRÚRGICO, BODEGAS, ADQUISICIONES, FINANZAS EN EL MÓDULO XFARMA
SEGUIMIENTOS HERRAMIENTA PENTAHO
REPORTE EXISTENCIAS BODEGAS
CAMBIO, AJUSTES PARAMETRIZACIÓN MÁXIMO, MÍNIMO ÓPTIMOS BODEGAS SOBRE EL MÓDULO XFARMA
PREPARAR REPORTE FARMACIA - FÁRMACOS DISPENSADOS POR ANEXOS, DESCARGOS DE FARMACIA , INFORME DESCARGO DE INSUMOS, MEDICAMENTOS POR SERVICIO, RECETAS DISPENSADAS POR VENTANILLA DE FARMACIA, REPORTE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS, REPORTE DETALLADO DE DISPENSACIÓN MANUAL, REPORTE DETALLADO DEL CARRO DE DISPENSACIÓN
PREPARAR REPORTE INSUMOS - INSUMOS POR SERVICIOS (UCI, EMERGENCIA, CENTRO OBSTÉTRICO, NEONATOLOGÍA, PISO 2, PISO 3, PISO 4)
CREACIÓN USUARIOS LDAP
SOPORTE IN SITU EN HORAS LABORABLES
SOPORTE REMOTO EN HORAS LABORABLES
CREACIÓN PERFILES XFARMA
COMPROBAR LA FUNCIONALIDAD XFARMA
REPORTAR ERRORES XHIS CENTRO OBSTÉTRICO, NEONATOLOGÍA, ESTADÍSTICA, AUDITORIA, FARMACIA, EMERGENCIA, BODEGAS , SUB BODEGAS DEL HSFQ, ADQUISICIONES, FINANZAS, HOSPITALIZACIÓN
SEGUIMIENTO ERRORES XHIS CENTRO OBSTÉTRICO, NEONATOLOGÍA, ESTADÍSTICA, AUDITORIA, FARMACIA, EMERGENCIA, BODEGAS , SUB BODEGAS DEL HSFQ, ADQUISICIONES, FINANZAS, HOSPITALIZACIÓN
DOCUMENTACIÓN XFARMA
INDUCCIÓN MANEJO DE INSUMOS ENFERMERAS LÍDER
INDUCCIÓN PERSONAL NEONATOLOGÍA, CENTRO OBSTÉTRICO

	CREACIÓN DE PRUEBAS PARA LABORATORIO
	REPORTES DE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS DIFERENTES BODEGAS
	REUNIONES IMPLEMENTACIÓN XFARMA - COORDINACIÓN CAMBIO DE PARAMETRIZACIÓN
	CREAR USUARIOS XHIS
	SEGUIMIENTO DE ERRORES XFARMA
	PARAMETRIZACIÓN SERVICIOS
	PARAMETRIZACIÓN CAMAS
	CAMBIO DE HORARIOS XHIS
	CAMBIO EN LA PARAMETRIZACIÓN XHIS EN LOS SERVICIOS DE ENDOSCOPIA, UCI, CENTRO OBSTÉTRICO, CENTRO QUIRÚRGICO, NEONATOLOGÍA, HOSPITALIZACIÓN
	CAMBIO DE AGENDAS
	SOPORTE TELEFÓNICO A USUARIOS PARA SOLVENTAR PROBLEMAS CON EL SISTEMA XHIS
	SOLUCIÓN A PROBLEMAS DE CONECTIVIDAD PROTOCOLO RDP PARA ACCESO AL APLICATIVO XHIS
	COORDINACIÓN CON PROVEEDOR DE SISTEMA XHIS PARA SOLUCIÓN A PROBLEMAS DEL APLICATIVO
	CREACIÓN DE PERFILES DE USUARIO SISTEMA XHIS.
	CAMBIOS DE CLAVE USUARIOS SISTEMA XHIS.
	SOPORTE VÍA TELEFÓNICA SISTEMA XHIS -AS400 EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN, FARMACIA, BODEGA, CENTRO OBSTÉTRICO, NEONATOLOGÍA, UCI, QUIRÓFANOS, EMERGENCIA
	XHIS CREACIÓN DE USUARIOS
	SOPORTE VÍA TELEFÓNICA XHIS
	SOPORTE VÍA TELEFÓNICA INFORMÁTICO
	DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN O GESTIÓN DE INCIDENCIAS SISTEMA MEDICO XHIS
	GESTIÓN DE ACCESOS SISTEMA MÉDICO XHIS
	XHIS CREACIÓN DE USUARIOS
	XHIS USUARIOS BLOQUEADOS
	SOPORTE EN SITIO
	SEGUIMIENTO ERRORES XHIS MÓDULOS DE FACTURACIÓN, LIQUIDACIÓN, PARAMETRIZACIONES DE TARIFARIO, Y PERMISOS A USUARIOS INHERENTES A ESTE MÓDULO
	ELABORACIÓN DE MANUALES DE AYUDA PARA LOS USUARIOS DEL SISTEMA XHIS
	CAMBIOS DE PARAMETRIZACIÓN Y CONFIGURACIONES DEL SISTEMA XHIS (PREVIAMENTE AUTORIZADOS)
	APOYO Y OBTENCIÓN DE DATOS PARA LA ENTREGA DE CUADROS ESTADÍSTICOS QUE SOLICITA LA SUBDIRECCIÓN AL ÁREA DE ESTADÍSTICA.
	APOYO Y OBTENCIÓN DE DATOS EPIDEMIOLÓGICOS PARA ENTREGAR A ESTADÍSTICA
	ENTREGA DE DATOS ESTADÍSTICOS DE LAS ÁREAS DE IMAGEN, LABORATORIO CLÍNICO, LABORATORIO PATOLÓGICO, BANCO DE SANGRE, TÉCNICAS ESPECIALES, HOSPITALIZADOS, CIRUGÍAS, EMERGENCIAS, INSUMOS, RECETAS.
GESTION Y SOPORTE	ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE EN EL PROGRAMA ZEBRA (CONTABILIDAD)
	RESPALDOS DE LA BASE DEL PROGRAMA ZEBRA (CONTABILIDAD)

SISTEMAS CONTABLES	SOPORTE EN EL SISTEMA WINSIG (COSTOS)
	RESPALDOS DE LA BASE DEL PROGRAMA WINSIG (COSTOS)
	SOPORTE EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO PARA ENVIAR EL ARCHIVO DATA
	RESPALDOS DE LA BASE DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTO
GESTION WIFI	RECONFIGURACIÓN RED WIFI
	CONFIGURACIÓN RED WIFI
GESTION LAN	PETICIONES DE PERMISOS ESPECIALES DE RED
	GESTIÓN DE RECLAMACIONES RELACIONADAS A SERVICIOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA
	RECONFIGURACIÓN RED LAN
	CONFIGURACIÓN RED LAN
	RECONFIGURACIÓN SISTEMA LLAMADO A ENFERMERAS
GESTION DE SISTEMA TELEFONIA IP	RECONFIGURACIÓN TELEFONÍA IP
	CONFIGURACIÓN TELEFONÍA IP
GESTION DE SISTEMA CCTV	RECONFIGURACIÓN SISTEMA CCTV
	CONFIGURACIÓN SISTEMA CCTV
GESTION SISTEMA IPTV	RECONFIGURACIÓN SISTEMA IPTV
	CONFIGURACIÓN SISTEMA IPTV
GESTIÓN SISTEMA DE AUDIO	RECONFIGURACIÓN SISTEMA DE AUDIO
	CONFIGURACIÓN SISTEMA DE AUDIO
SOPORTE SISTEMAS TELEFONIA IP / CCTV / IPTV / AUDIO / LLAMADO A ENFERMERAS / TELEVISION PASILLOS / LAN / WIFI / VIDEO CONFERENCIA	SOLUCIÓN PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN DE VOZ, TERMINALES IP
	SOLUCIÓN PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN DE VOZ, TERMINALES IP
	SOPORTE SISTEMA CCTV
	SOPORTE SISTEMA IPTV
	SOPORTE SISTEMA TELEVISIÓN PASILLOS
	SOPORTE SISTEMA AUDIO
	SOPORTE SISTEMA LLAMADO A ENFERMERAS
	SOPORTE RED LAN
	DUPLICIDAD DE IPS
	DIRECCIONAMIENTO IP, PCS Y EQUIPOS PORTÁTILES. SOLUCIÓN PROBLEMAS DE CONECTIVIDAD.
	CONEXIONES DE RED EN TELÉFONOS
	CONFIGURACIÓN DE IPS
	COORDINACIÓN CON LA DDI SOLUCIÓN PROBLEMAS NAVEGACIÓN INTERNET
	SOPORTE RED WIFI
	SOPORTE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO CONFERENCIA AUDITORIO
	SOPORTE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO CONFERENCIA AUDITORIO
VERIFICACIÓN DE IPS Y VLAN	

GÉSTION Y SOPORTE SOFTWARE DE LABORATORIO ENTERPRISE	DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN O GESTIÓN SISTEMA DE LABORATORIO ENTERPRISE
	DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN O GESTIÓN INTERFACES SOFTWARE DE LABORATORIO ENTERPRISE
	SOPORTE CUANDO NO SE TRANSMITEN LOS RESULTADOS DE LABORATORIO CLÍNICO (XGPC, ENTERPRISE)
SISTEMA PACS	DOCUMENTACIÓN SUBCOMISIÓN DE PROCESOS PACS
	SEGUIMIENTO IMPLANTACIÓN PACS
	DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN O GESTIÓN SISTEMA PACS
SOPORTE HARDWARE PERIFÉRICO Y OFIMÁTICA	SOPORTE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS
	DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN O GESTIÓN DE INCIDENCIAS CORREO ELECTRÓNICO
	SOPORTE IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS
	CAMBIO DE TÓNER
	PROBLEMAS DE ATASCO DE PAPEL
	PROBLEMAS DE ATASCO DE PAPEL
	RESETEO CLAVES EMAIL
	CONFIGURACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, APLICACIÓN OUTLOOK EN ESTACIONES DE TRABAJO.
	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SUITE DE OFICINA EN ESTACIONES DE TRABAJO.
	MANTENIMIENTO DE PC
	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS
	ASESORAMIENTO USO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y SOFTWARE
	INSTALACIÓN DE EQUIPOS
SISTEMA OPERATIVO (WINDOWS) USUARIOS TEMPORALES	
GESTIÓN HARDWARE, OFIMÁTICA Y SUMINISTROS	INSTALACIÓN DE SOFTWARE Y ACTUALIZACIÓN ANTIVIRUS EN ESTACIONES DE TRABAJO.
	CONFIGURACIÓN DE ESCÁNER Y PRUEBAS DE OPERACIÓN
	SOPORTE TÉCNICO IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS
	INSTALACIÓN DE ANTIVIRUS
	REPORTE A FABRICANTE DE EQUIPOS, SOBRE DAÑO DE PARTES Y COORDINACIÓN CON CANAL LOCAL PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
	RECONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS
	CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS
	GESTIÓN DE PETICIONES RELACIONADAS A SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
	NUEVOS CORREOS DE EMAIL
	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL ANTIVIRUS MCAFEE
GESTIÓN TECNICO ADMINISTRATIVA	ARCHIVO DOCUMENTACIÓN DEPARTAMENTO DE TIC'S
	CREACIÓN DE TICKETS SISTEMA INFORMÁTICO TIC'S
	RESPONDER TICKETS SISTEMA INFORMATICS TIC'S

	ATENCIÓN TELÉFONO DEPARTAMENTO TIC'S
	ENTREGA DE TORNES DEPOSITO FINAL
	ENTREGA DE OFICIOS DEPARTAMENTO DE TIC'S
	RETIRO DE SUMINISTROS DE BODEGA CENTRAL
	DIGITALIZACIÓN ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN (EQUIPOS INFORMÁTICOS HSFQ)
	RECEPCIÓN OFICIOS
	RECEPCIÓN DE FORMULARIO CREACIÓN DE USUARIOS
	RECEPCIÓN DE PERMISOS MÉDICOS, VACACIONES DOCTORES HSFQ
	REGISTRO OFICIOS EXCEL (ENVIADOS RECIBIDOS)
	DIGITALIZACIÓN DOCUMENTACIÓN
	REDACCIÓN Y RESPUESTA DE OFICIOS ASIGNADOS
	REDACCIÓN Y RESPUESTA DE OFICIOS ASIGNADOS
	REDACCIÓN Y RESPUESTA DE OFICIOS ASIGNADOS
	REDACCIÓN Y RESPUESTA DE OFICIOS ASIGNADOS
	ELABORACIÓN DOCUMENTOS TÉCNICOS Y OFICIOS ASIGNADOS
	CREACIÓN DE FIRMAS DIGITALES
	INTERPRETA LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y ELABORA LAS SOLUCIONES PERTINENTES.
	PREPARA LOS PROYECTOS CON LOS USUARIOS VIGILANDO QUE LOS TRABAJOS SE INTEGREN DE UN MODO APROPIADO.
	COORDINAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LOS ASISTENTES OPERATIVOS DE SOFTWARE.
	COORDINAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL.
	COORDINAR LAS TAREAS DE SOPORTE TÉCNICO DE PRIMER NIVEL QUE COMPETAN A SOFTWARE.
	ORGANIZAR Y DIFUNDIR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUAL.
	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS SOBRE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EMPRESAS PROVEEDORAS
	ELABORACIÓN INFORME DE ADMINISTRACIÓN CONTRATO IMPLANTACIÓN SISTEMA PACS
	TOMA FÍSICA DE DATOS EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS CON USUARIO FINAL.
	ENTREGA Y RETIRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO BODEGA CENTRAL
	ELABORACIÓN DE INFORME MENSUAL DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
	ELABORACIÓN DE OFICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE RESPUESTA DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS
CAPACITACIONES	CAPACITACIÓN MÓDULO CONSULTAS EXTERNAS
	CAPACITACIÓN MÓDULO EMERGENCIAS
	CAPACITACIONES MÓDULO HOSPITALIZACIÓN
	CAPACITACIÓN USUARIOS DE CENTRO OBSTÉTRICO Y NEONATOLOGÍA SOBRE XHIS
	CAPACITACIÓN USUARIOS DE CENTRO OBSTÉTRICO Y NEONATOLOGÍA SOBRE EL MÓDULO XFARMA
	CAPACITACIÓN USUARIOS BODEGAS Y SUBBODEGAS XFARMA
	CAPACITACIÓN Y SOPORTE A LOS MÉDICOS NUEVOS PARA GENERAR LAS DIETAS DE LOS PACIENTES

	CAPACITACIÓN Y SOPORTE AL NUEVO PERSONAL DE ACUERDO AL ÁREA EN DONDE VAYAN A TRABAJAR
	CAPACITACIÓN USUARIOS MANEJO SISTEMA GENERAL
	CAPACITACIÓN Y SOPORTE A LOS MÉDICOS NUEVOS QUE VAN A HOSPITALIZACIÓN
	CAPACITACIÓN USUARIOS BODEGA, FARMACIA, MÉDICOS CONSULTA EXTERNA, ENFERMERAS LÍDER , FUNCIONALIDAD XHIS-XFARMA
	CAPACITAR USUARIO XHIS DISPENSACIÓN EN LOS SERVICIOS DE CENTRO OBSTÉTRICO, CENTRO QUIRÚRGICO, NEONATOLOGÍA, CONSULTA EXTERNA
	CAPACITACIÓN A USUARIOS EN DIFERENTES MÓDULOS DEL SISTEMA XHIS
IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA XHIS	CONTROL Y SEGUIMIENTO GLOBAL DE LAS INCIDENCIA DEL SISTEMA XHIS REPORTADAS
	MANTENER REUNIONES PERIÓDICAS CON LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO DE ISOFT PARA LA SOLUCIÓN DE INCIDENCIAS, CUMPLIMIENTO DE PETICIONES DE CAMBIO Y PETICIONES DE SERVICIO.
	ELABORACIÓN DE INFORMES DE AVANCE SOBRE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA XHIS EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL HOSPITAL
	ASISTENCIA A REUNIONES DE SEGUIMIENTO SOBRE LA IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN MEDICA
	ASISTENCIA A REUNIONES COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE CAMBIOS DE LA IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD DEL IESS, SOBRE TEMAS DE FACTURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN DE REGLAS DE TARIFARIO DEL SISTEMA XHIS PARA EL HSFQ, TAREAS ASIGNADAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL
DESARROLLO E IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE APLICATIVOS	TRATAMIENTO DE BACKUPS DEL PORTAL WEB
	TRATAMIENTO Y PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS PARA EL SITIO WEB
	DISEÑO, ELABORACIÓN Y ENVÍO DE COMUNICADOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO DE FORMA MASIVA PARA TODO EL PERSONAL DEL HSFQ
	ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN DE DOCENCIA PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL SITIO WEB
	MONITOREO Y ACTUALIZACIONES DE SEGURIDAD A NIVEL SERVIDOR WEB
	IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA MANTIS (INCIDENCIAS XHIS) <a href="http://SOPORTE.HSFQ.GOB.EC">HTTP://SOPORTE.HSFQ.GOB.EC</a>
	IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA OSTICKET (SISTEMA DE TICKETS PARA SOPORTE AL USUARIO) <a href="http://TICS.HSFQ.GOB.EC">HTTP://TICS.HSFQ.GOB.EC</a>
SOPORTE Y ASESORÍA INFORMÁTICA PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN	APOYO INFORMÁTICO DURANTE EL PROCESO DE FACTURACIÓN MENSUAL
	APOYO INFORMÁTICO EN EL PROCESO DE APELACIONES A OBJECIONES EMITIDAS SOBRE LA FACTURACIÓN
	REVISIÓN DE LA ESTRUCTURA Y COHERENCIA DE DATOS DEL ARCHIVO PLANO MENSUAL, PREVIO A SER REMITIDO A LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD DEL IESS
	APOYO INFORMÁTICO EN EL PROCESO APELACIONES DE REMESAS DE SOAT, FONSAT
	ASISTENCIA A REUNIONES PARA VERIFICACION DE PROCESOS Y CONFIGURACIONES DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN PROCESOS DE FACTURACIÓN

COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TICS, ASESORÍA TECNOLÓGICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA	EMISIÓN DE REPORTES DE HC Y REGISTROS DE SISTEMA PARA CASOS DE AUDITORIA MÉDICA Y CASOS OBJETADOS DE FACTURACIÓN
	ASISTENCIA A REUNIONES SEMANALES CON LA COMISIÓN DE AUDITORÍA PARA EL ANÁLISIS DE CASOS Y COORDINACIÓN DE TRABAJO
	PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE STAF DEL HSFQ
	TAREAS DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO, EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PACS
	ORGANIZAR Y DIFUNDIR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUALES A LOS USUARIOS QUE COMPETA
	PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS INHERENTES AL PLAN ESTRATÉGICO DEL HSFQ ( RESPONSABLE DE DOS PROYECTOS)
	DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA TODO EL PERSONAL DE TICS (ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS EMITIDOS VIA OFICIO, CORREO ELECTRONICO,
	ELABORACIÓN DE OFICIOS, INFORMES Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DENTRO DEL HOSPITAL. EN RELACION QUE EL DEPARTAMENTO DE TICS ES UN ENTE ASESOR PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SEGÚN EL ORGANIGRAMA DEL HSFQ
TAREAS ADMINISTRATIVAS DE COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS MÚLTIPLES ACTIVIDADES QUE CUMPLE EL DEPARTAMENTO DE TICS DEL HSFQ, Y COORDINACIÓN DE TAREAS Y PROYECTOS CON LA DDI	
SOPORTE REMOTO	SOPORTE REMOTO VÍA VPN DE LUNES A VIERNES UNA VEZ A LA SEMANA DE 4:30 PM A 7 AM SIN REMUNERACIÓN
	SOPORTE REMOTO VÍA VPN SÁBADO, DOMINGO O FERIADOS UNA VEZ A LA SEMANA DE 7 AM A 7 AM SIN REMUNERACIÓN

Esta área cuenta con el equipamiento siguiente:

Jefatura:

- 1 escritorio
- 1 Auxiliar
- Área: 1.56 m2.

Área común:

- 7 escritorios
- 1 mesa de apoyo
- Área: 33.73 m2

Datacenter:

- 2 Auxiliares
- Aire Condicionado de Precisión
- 2 Aires Acondicionados de Backup
- 1 UPS de Backup
- Área: 38.22 m2

Personal:

- Numero de Ingenieros: 8
- Numero de Oficinistas: 1

Numero de Servicios Higiénicos:

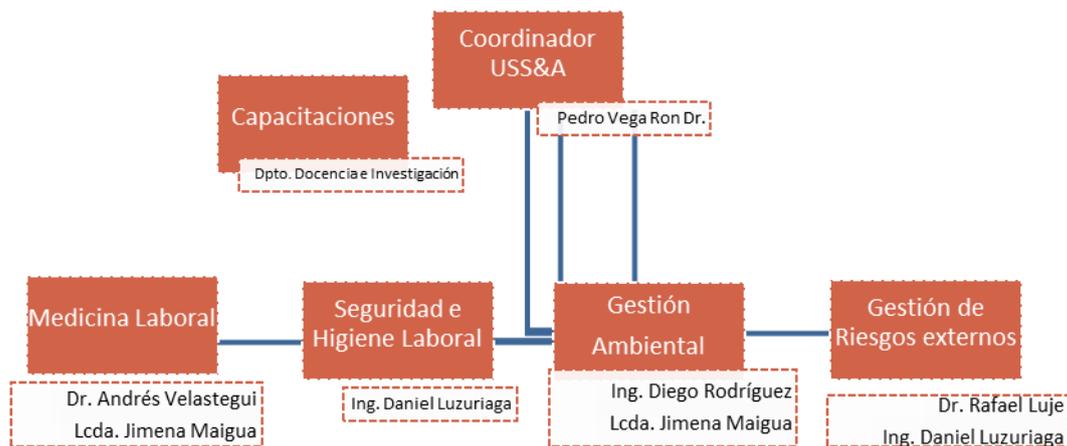
- Hombres: 1
- Mujeres: 1

Bodegas:

- Numero de Bodegas: 1

## UNIDAD DE SEGURIDAD SALUD Y AMBIENTE

La Unidad de Seguridad, Salud y Ambiente del HSFQ, tiene la siguiente organización:



En el organigrama del HSFQ la Unidad de Seguridad, Salud y Ambiente dependerá directamente del Director Médico – Administrativo y estructuralmente contará con un responsable, áreas de medicina laboral, seguridad e higiene industrial, el área de psicología industrial y el área de gestión ambiental.

El personal con el que cuenta al momento la Unidad de salud, Seguridad y Ambiente USS&A es:

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL						
HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO						
UNIDAD DE SEGURIDAD SALUD Y AMBIENTE						
UNIDAD / DEPARTAMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	MODALIDAD		HORAS CONTRATADAS	
			MEDICO ASISTENCIAL	ADMINISTRATIVO	6	8
UNIDAD DE SALUD, SEGURIDAD Y AMBIENTE / USS&A	VEGA RON PEDRO ANIBAL	COORDINAR DE UNIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	X		X
	VELASTEGUI MONCAYO LUIS ANDRES	MEDICO OCUPACIONAL	X			X
	MAIGUA CAIZA JIMENA MARGOTH	ENFERMERA OCUPACIONAL	X			X
	LUZURIAGA VARGAS DANIEL PATRICO	TECNICO DE SEGURIDAD E HIGIENE		X		X
	RODRIGUEZ TIPAN DIEGO MAURICIO	INSPECTOR SANITARIO		X		X

La Unidad de Seguridad Salud y Ambiente, cuenta con un área de 16m<sup>2</sup> para el responsable de la Unidad con un escritorio, tres silla y un archivador, además un área de 30 m<sup>2</sup> para el personal de la Unidad con tres escritorios, un archivador, una mesa redonda de reuniones y 8 sillas, cuenta con una pizarra de tiza líquida, un corchógrafo, tres teléfonos, un escáner y cuatro equipos informáticos.

Para el Médico Ocupacional se dispone de un consultorio en la cuarta planta con un área de 32m<sup>2</sup> en donde se da atención al personal del HSFQ, tiene un escritorio, un shylong, tres sillas, teléfono y equipo informático.

En cuanto se refiere a la gestión Ambiental, la Unidad es la responsable del manejo de desechos sólidos hospitalarios para lo cual cuenta con un sistema de Manejo de Desechos en donde se tiene en cada piso un área destinada a estaciones Intermedias de desechos, las mismas que tienen un dimensión 46m<sup>2</sup> en 11 estaciones intermedias de desechos con sus respectivos recipientes de almacenamientos, 16m<sup>2</sup> en 2 estaciones finales para desechos inflamables, 7m<sup>2</sup> equivalente a aproximadamente 12m<sup>2</sup> en 3 trampas de sedimentación y Tratamiento de Aguas Residuales, la estación final de desechos tiene un área de 42m<sup>2</sup> cubierta y con puerta corrediza, divida para desechos comunes y desechos infecciosos con los recipientes específicos para el caso, además de instalaciones de agua, luz desagües, una balanza para el pesaje de los desechos y área para el lavado de coches.

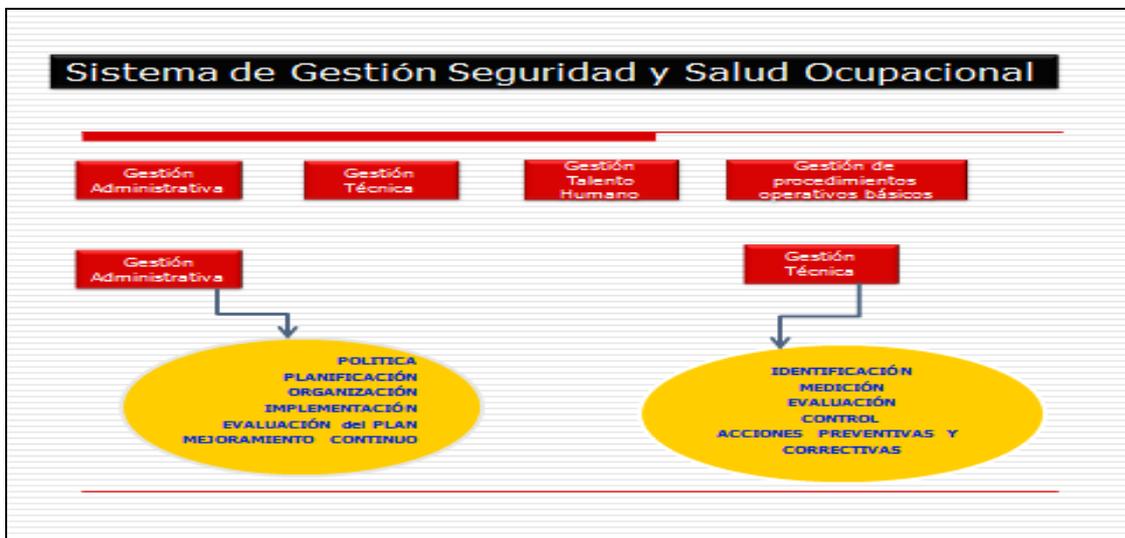
En cuanto a los servicios de saneamiento ambiental, podemos mencionar:

- Se cuenta con 3 trampas de sedimentación para tratamiento primario de aguas residuales no domésticas, identificadas y monitoreadas: Laboratorios, Lavandería, Cocina. (Sistema Descentralizado de Tratamiento de Aguas Residuales No Domésticas).
- Cajetines de descarga de aguas residuales no domésticas, identificadas, monitoreadas y no separadas para tratamiento: Esterilización, Estación Final de Desechos Infecciosos, Casa de Máquinas.
- Cajetines de descarga de aguas residuales no domésticas, identificadas, no monitoreadas y no separadas para tratamiento: Morgue, Lavachatas, Endoscopía y Vertederos Clínicos.

- Limpieza y Desinfección del Sistema de Efluentes Líquidos Residual del HSFQ. Gestión calificada de lodos, sedimentos y sobre flotantes de los sistemas de tratamiento. Limpieza y desinfección de toda la línea de conducción de aguas servidas del HSFQ.
- Sistema Reductor, Degradador de DBO, DQO y Tensoactivos, en las aguas residuales no domésticas del HSFQ.
- Servicio de Control de Plagas, basado el manejo integral de plagas MIP, con productos certificados EPA, desinfección de sitios de espera públicos, baños públicos y áreas hospitalarias previa coordinación.
- Monitoreos Ambientales:
  - o Emisiones atmosféricas de 3 calderos y emergentemente de 2 generadores de energía.
  - o Muestras compuestas de 6 puntos de descarga no doméstica del HSFQ. Laboratorios, lavanderías, cocina, estación final, esterilización y casa de máquinas.
  - o Monitoreo de Ruido producido por HSFQ.

### Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional

Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de Manejo Ambiental y Gestión de Riesgos Externos.



### NUEVA ESTRUCTURA DE LA INSTITUCION

Se ha descrito el

Existen algunos procesos que aportarán en la mejora de la atención a los afiliados y que están propuestos dentro de la nueva estructura del Hospital San Francisco de Quito.

Los nuevos procesos que se han propuesto son: Comunicación, Planificación y la unidad de cuidados. La unidad de comunicación necesitará espacios para despacho del responsable, zona de trabajo de técnicos. En planificación es necesario tener espacios para una secretaria, un despacho para el responsable, y un espacio para el trabajo de los técnicos. Hay que anotar que en la nueva estructura existirá una gerencia responsable de las dos subdirecciones administrativas y financiera.

Por otra parte es importante anotar que al momento algunas de las direcciones médicas poseen poco espacio o comparte el espacio con otros procesos, por lo cual es necesario una ampliación, en estos casos tenemos a la dirección de unidades críticas, estadística, comunicación. Por esta razón es importante adaptar espacios que estén disponibles en la infraestructura siempre que estos cumplan con los estándares mínimos para el trabajador.

## TALENTO HUMANO

La estructura orgánica actual del área administrativa es la siguiente:



Considerando la implementación de la segunda torre y la estructura mostrada se ha hecho un análisis del talento humano actual y el requerido para una operación adecuada básica.

PERSONAL POR JEFATURA Y PROCESO

JEFATURA/PROCESO	No. PERSONAL ACTUAL			CARGOS VACANTES	No. PERSONAL PARA LA TORRE II	No. TOTAL
	LOSEP	Nombramiento	Código			
Gerencia <sup>1</sup>	0	0	0	0	1	1
Dirección Médica <sup>2</sup>	0	1	0	0	0	1
Dirección Administrativa	0	1	0	0	0	1
Dirección De Cuidados <sup>2</sup>	0	1	0	0	0	1
Dirección De Diagnóstico y Tratamiento	0	1	0	0	0	1
Dirección De Unidad De Áreas Críticas <sup>2</sup>	0	1	0	0	0	1
Dirección De Hospitalización <sup>2</sup>	0	1	0	0	0	1
Dirección De Servicios Generales	0	1	0	0	0	1
Dirección De Talento Humano	0	1	0	0	0	1
Dirección Financiera	0	1	0	0	0	1
Dirección de USSA <sup>2</sup>	0	1	0	0	0	1
Dirección de Docencia <sup>2</sup>	0	1	0	0	0	1
Asesoría Jurídica (coordinador)	0	1	0	0	0	1
Personal de Gerencia	0	0	0	0	1	1
Personal Dirección Médica <sup>5</sup>	0	1	0	0	0	1
Personal Dirección Administrativa <sup>5</sup>	0	1	0	0	0	1
Personal Dirección De Cuidados <sup>5</sup>	0	1	0	0	0	1
Personal Dirección De Diagnóstico y Tratamiento <sup>5</sup>	0	1	0	0	0	1
Personal Dirección De Unidad De Áreas Críticas <sup>5</sup>	0	1	0	0	0	1
Personal de Dirección De Hospitalización <sup>5</sup>	0	1	0	0	0	1
Personal de Dirección De Servicios Generales	1	1	0	0	0	2
Personal de Dirección De Talento Humano	2	4	0	0	6	12
Personal de Dirección Financiera	4	6	0	0	5	15
Personal de USSA	1	4	0	0	2	7
Personal Dirección de Docencia	0	1	0	0	1	2
Personal Asesoría Jurídica	2	0	0	0	2	4
Planificación <sup>3</sup>	3	0	0	0	1	4
Comunicación <sup>3</sup>	1	0	0	0	2	3
Servicio Al Usuario <sup>3</sup>	6	28	0	0	12	46
Calidad De Servicio <sup>4</sup>	0	0	0	0	4	4
Estadística <sup>3</sup>	0	1	0	1	2	4
Adquisiciones <sup>3</sup>	6	2	0	0	3	1
Informática <sup>3</sup>	0	9	0	0	2	11
Lavandería	0	0	19	0	3	22
Mantenimiento	1	1	4	1	6	13
Limpieza	0	0	10	0	0	10
Seguridad	0	0	0	0	0	0
Alimentación (sin nutricionistas)	0	0	0	0	1	1
Transporte	0	0	13	0	10	23

Bodega	4	5	2	0	8	19
Archivo	1	1	0	0	2	4
Activos fijos <sup>6</sup>	0	2	0	0	5	7
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>83</b>	<b>48</b>	<b>2</b>	<b>76</b>	<b>244</b>

## CAPITULO IV

### INDICADORES

#### SITUACIÓN ACTUAL POR AREAS DE GESTIÓN, AÑO 2013 Y 2014.

En lo que respecta a las estadísticas del hospital a continuación se presenta un cuadro comparativo de ENERO A OCTUBRE 2013 – 2014, de la producción así como indicadores hospitalarios del HSFQ.

En primer lugar al analizar la producción de Consulta Externa, Hospitalización, Centro quirúrgico, Centro Obstétrico, UCI y Emergencia se evidencia que en promedio entre estos servicios hubo un crecimiento del 5,4%.

También es importante recalcar que la tasa de mortalidad materna en el HSFQ en los dos períodos se mantiene en el 0%. En el caso de la tasa de mortalidad infantil en el 2013 era de 6,78 por mil y en el 2014 subió al 8,72 por mil.

### HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO

#### CUADRO COMPARATIVO

#### ENERO A OCTUBRE 2013 – 2014

DETALLE	ENERO - OCTUBRE 2013	ENERO - OCTUBRE 2014	% DE CRECIMIENTO
CONSULTA EXTERNA	115723	119684	3.4
EMERGENCIA	96466	98,598	2.2
QUIRÓFANO CENTRAL	4783	4983	4.2
CENTRO OBSTÉTRICO	2964	3271	10.4

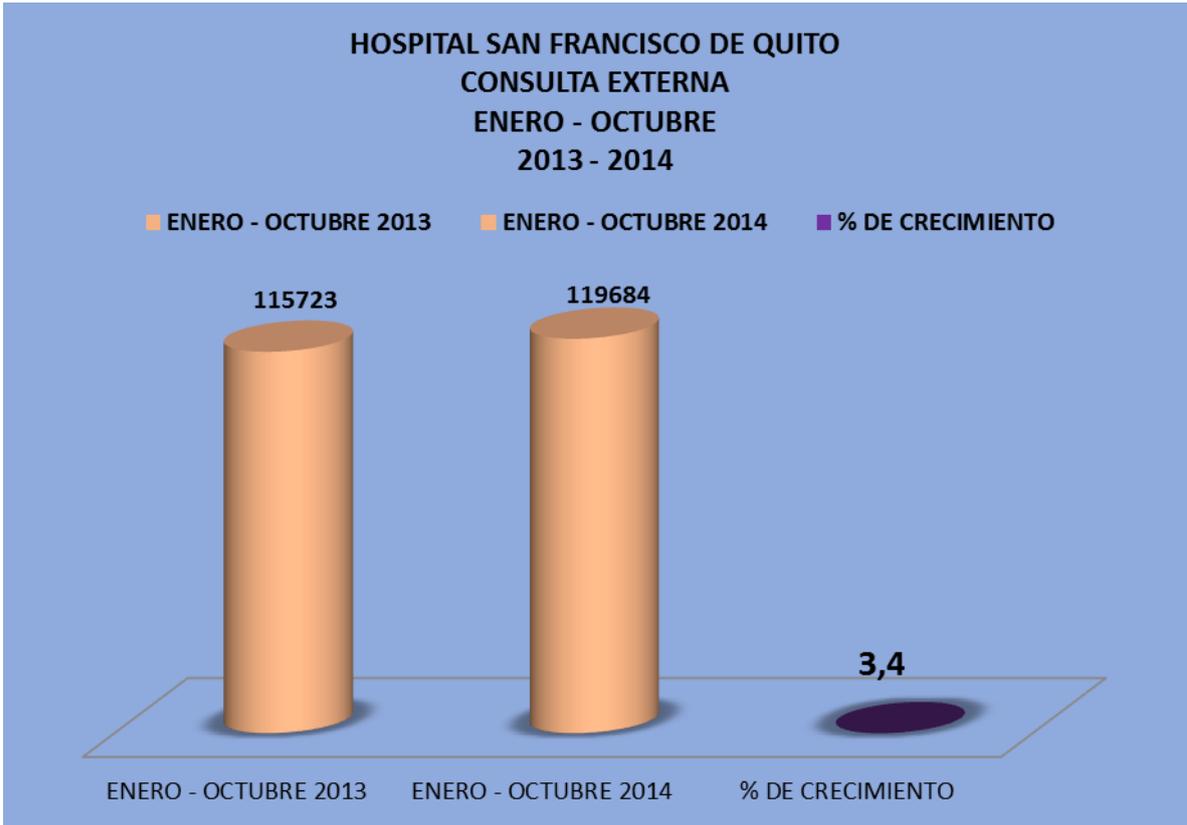
CESÁREAS **	712	818	14.9
PARTOS**	946	1077	13.8
<b>TOTAL NACIMIENTOS</b>	<b>1658</b>	<b>1895</b>	<b>14.3</b>
% PARTOS	57.06%	56.83%	-0.4
% CESÁREAS	42.94%	43.17%	0.5
MORTALIDAD MATERNA * (POR MIL)	0.04	0	0.0
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	290	305	5.2
EGRESOS HOSPITALARIOS	8788	9423	7.2
INDICE DE OCUPACION	76.82	86.40	12.5
GIRO DE CAMA	6.24	6.56	5.1
ESTANCIA MEDIA EN HOSPITALIZACIÓN	3.72	4.10	10.3
INTERVALO DE GIRO	1.14	0.63	-44.7

\*\*No están incluidos dentro de centro obstétrico y centro quirúrgico

A continuación un análisis de cada una de las áreas

### **CONSULTA EXTERNA**

Como se puede evidenciar en la gráfica existe un crecimiento del 3,4% entre el 2013 con respecto al 2014.



**EMERGENCIA**

En el caso de emergencia también se evidencia un crecimiento en las atenciones del 2014 con respecto al 2013, con un porcentaje de crecimiento del 8,4%.

HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO  
EMERGENCIA  
ENERO - OCTUBRE  
2013 - 2014

■ ENERO - OCTUBRE 2013    ■ ENERO - OCTUBRE 2014    ■ % DE CRECIMIENTO



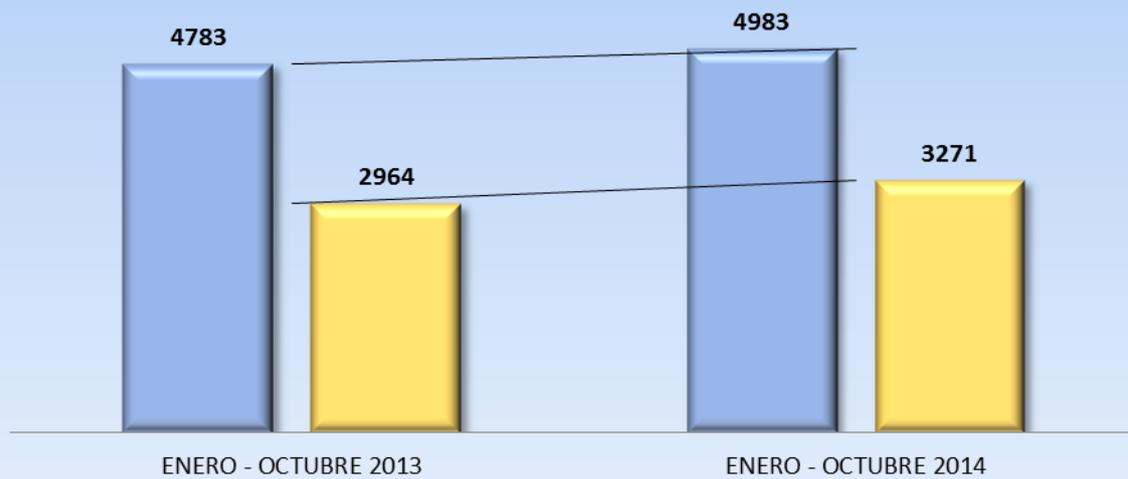
**QUIRÓFANO CENTRAL Y CENTRO OBSTÉTRICO**

Al analizar los datos de QUIRÓFANO CENTRAL Y CENTRO OBSTETRICO, se observa que existe un crecimiento en las dos áreas.

En el caso de Quirófano Central el crecimiento es del 4,20% y de Centro Obstétrico 10,40%, como se observa en el siguiente gráfico.

HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO  
QUIROFANO CENTRAL Y CENTRO OBSTÉTRICO  
ENERO - OCTUBRE  
2013 - 2014

■ QUIRÓFANO CENTRAL      ■ CENTRO OBSTÉTRICO  
— Lineal (QUIRÓFANO CENTRAL) — Lineal (CENTRO OBSTÉTRICO)



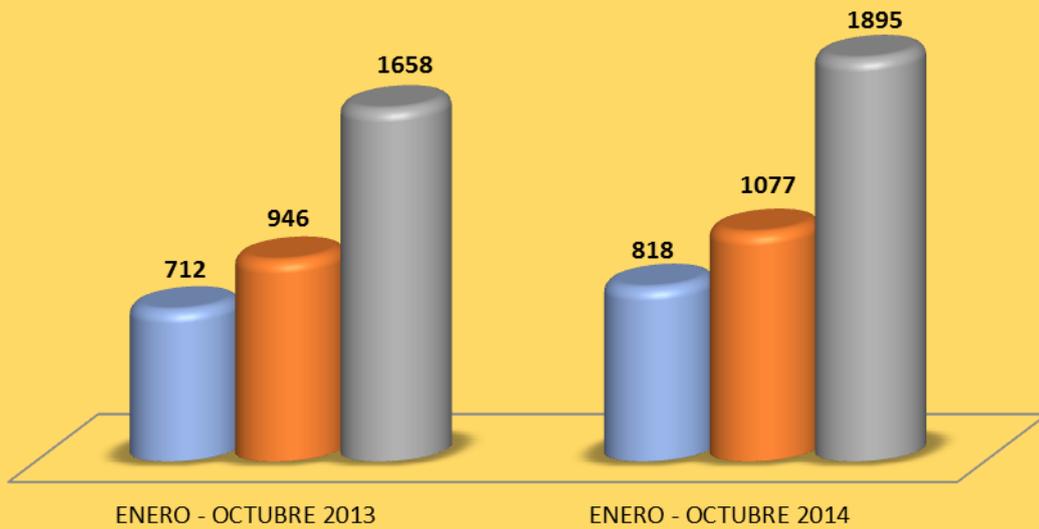
### PARTOS Y CESÁREAS

En el caso de partos y cesáreas también se puede notar un crecimiento, en el caso de partos es del 13,80% y en el caso de cesáreas es del 14,90%.

El total de nacimientos creció en un 14,30%.

HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO  
PARTOS Y CESÁREAS  
ENERO - OCTUBRE  
2013 - 2014

■ CESÁREAS \*\*   ■ PARTOS\*\*   ■ TOTAL NACIMIENTOS

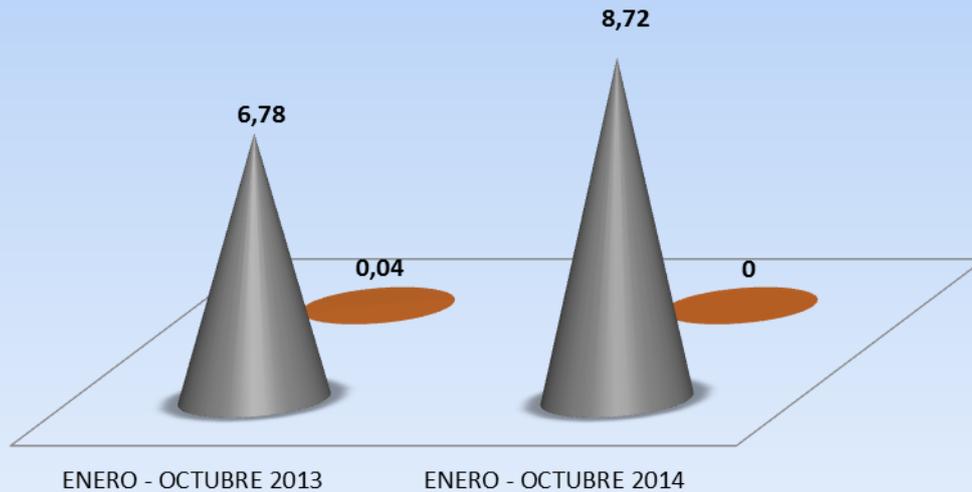


**TASA DE MORTALIDAD MATERNA Y TASA DE MORTALIDAD INFANTIL**

De las madres que se atendieron en el HSFQ una falleció, eso se refleja en el período del 2013 un valor del 0,04% y del 2014 no se tuvieron fallecimientos, eso indica que se tenga una tasa de mortalidad materna del 0,0%. Por el contrario se pudo evidenciar que aumentó la tasa de mortalidad infantil ya que en el 2013 era de 6,78%\* y en este 2014 es de 8,72%\*

**HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO  
TASAS DE MORTALIDAD  
ENERO - OCTUBRE  
2013 - 2014**

■ TASA BRUTA DE MORTALIDAD INFANTIL \* (POR MIL) ■ MORTALIDAD MATERNA

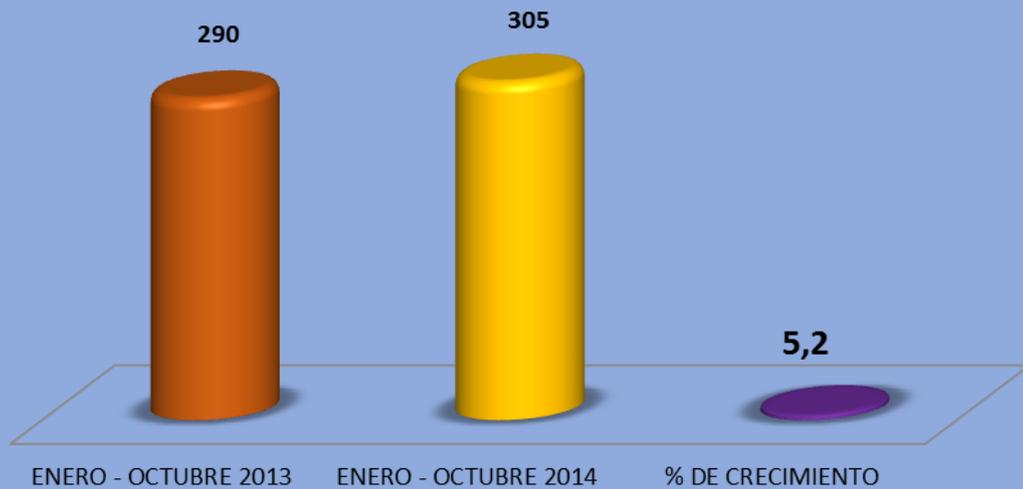


**UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS**

Se puede observar un crecimiento del 5,2% de los pacientes que pasaron por UCI, ya que en el 2013 era de 290 y en el 2014 es de 305. Esto se puede observar en el siguiente gráfico.

HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO  
UCI EGRESOS HOSPITALARIOS  
(ALTAS+TRANSFERENCIAS+FALLECIMIENTOS)  
ENERO - OCTUBRE  
2013 - 2014

■ ENERO - OCTUBRE 2013   ■ ENERO - OCTUBRE 2014   ■ % DE CRECIMIENTO

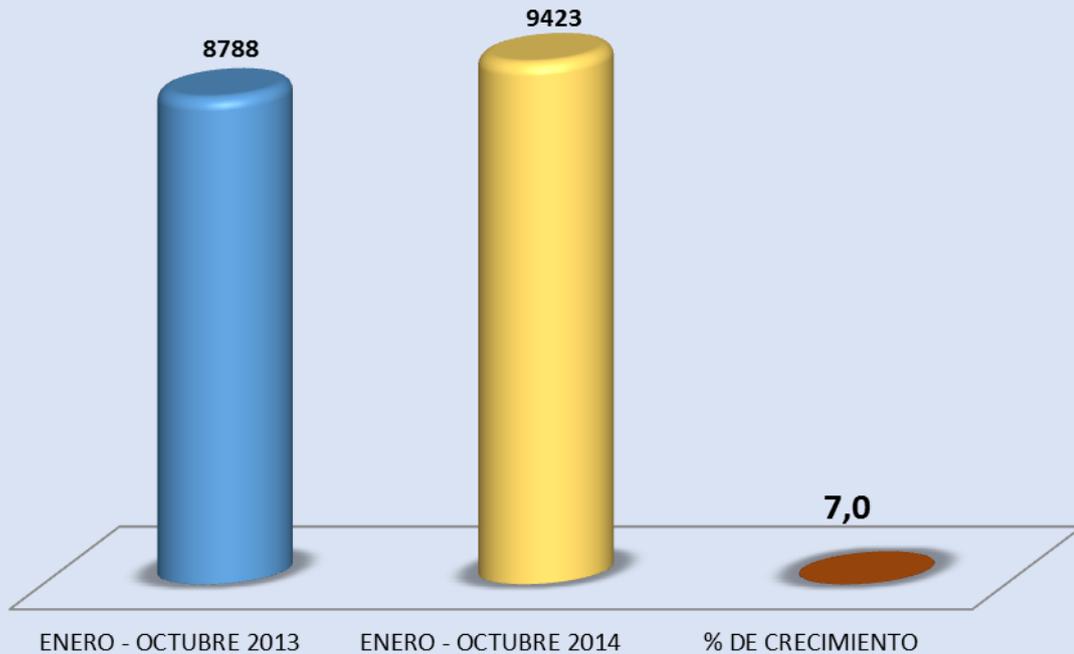


**EGRESOS HOSPITALARIOS**

En el caso de los egresos hospitalarios, estos presentaron un crecimiento del 7,0%, al comparar el 2013 y del 2014. En el 2013 los egresos hospitalarios fueron de 8788 y en el 2014 fue de 9423.

**HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO  
EGRESOS HOSPITALARIOS  
ENERO - OCTUBRE  
2013 - 2014**

■ ENERO - OCTUBRE 2013   ■ ENERO - OCTUBRE 2014   ■ % DE CRECIMIENTO



**INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN**

En el caso de los indicadores de hospitalización como son el Índice de Ocupación en el 2013 era de 76,82%; en el 2014 es de 86,40. Esto quiere decir que este índice en este 2014 subió en un 12.50% con respecto al 2013.

El promedio de días que pasa un paciente hospitalizado en el HSFQ (ESTANCIA MEDIA) en el 2013 era de 3,72 y en el 2014 es de 4.10 días. Este indicador también subió en un 10,30%.

El promedio de egresos por cama (GIRO DE CAMA) en el 2014 es de 6,56 pacientes y en el 2013 es de 6,24 pacientes, teniendo un incremento del 5,10 pacientes.

Los días que pasa desocupada una cama entre un ingreso y otro en el HSFQ en el 2013 fue de 1,14 días y en el 2014 es de 0,63 días, lo que evidencia un decremento del 44,7%.

**HOSPITAL SAN FRANCISCO DE QUITO  
INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN  
ENERO - OCTUBRE  
2013 - 2014**

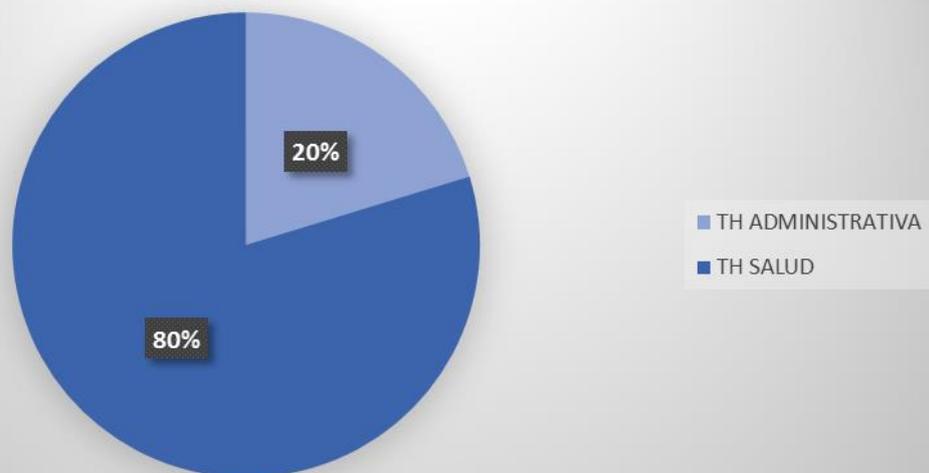
- INDICE DE OCUPACION
- GIRO DE CAMA (Promedio de egresos por cama en el mes)
- ESTANCIA MEDIA EN HOSPITALIZACIÓN (Promedio de días que pasa un paciente hospitalizado)
- INTERVALO DE GIRO (Días que pasa desocupada una cama entre un ingreso y otro)



**INDICADORES DE TALENTO HUMANO**

TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO Y DE SALUD		
	NÚMERO	%
TH ADMINISTRATIVA	158	20,23
TH SALUD	623	79,77
<b>Total general</b>	<b>781</b>	<b>100</b>

**TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO Y DE SALUD**

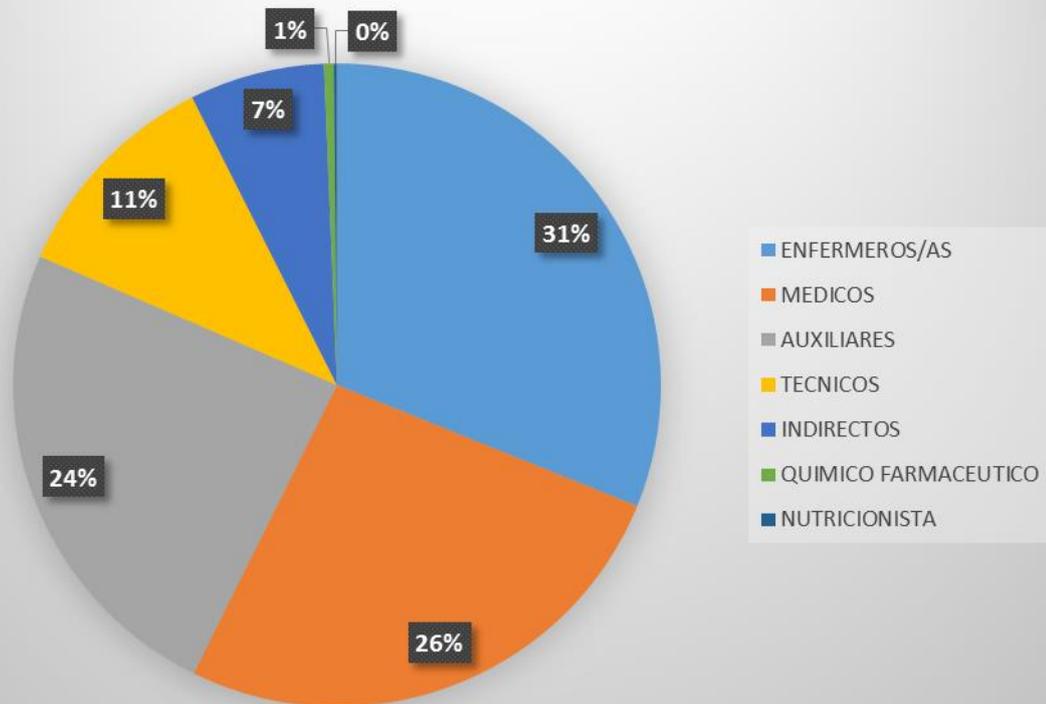


DIRECTIVOS Y OPERATIVOS DE SALUD		
	NUMERO	%
DIRECTIVOS	4	0,64
OPERATIVOS	619	99,36
Total general	623	100



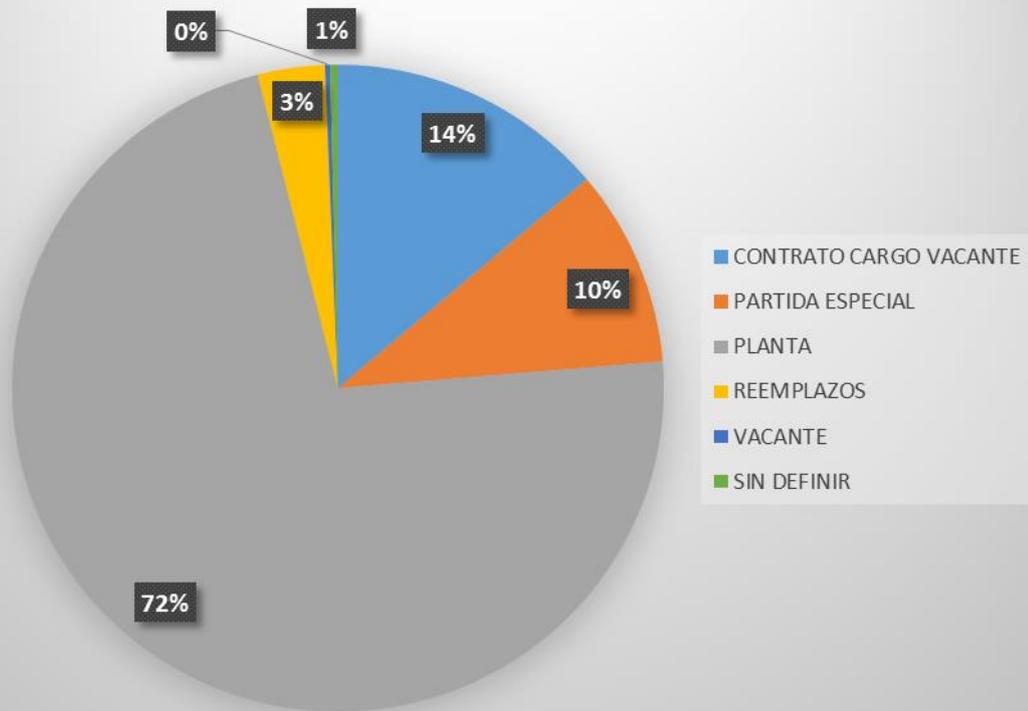
OPERATIVOS DE SALUD POR SECCIONES		
	NUMERO	%
ENFERMEROS/AS	194	31,14
MEDICOS	163	26,16
AUXILIARES	151	24,24
TECNICOS	69	11,08
INDIRECTOS	42	6,74
QUIMICO FARMACEUTICO	3	0,48
NUTRICIONISTA	1	0,16

## OPERATIVOS DE SALUD POR SECCIONES



TIPO DE CONTRATO	TOTAL	ADMINISTRATIVO	DIRECCION MEDICA
CONTRATO CARGO VACANTE	108	31	77
PARTIDA ESPECIAL	77	23	54
PLANTA	565	98	467
REEMPLAZOS	26	3	23
VACANTE	2		2
SIN DEFINIR	3	3	
<b>Total general</b>	<b>781</b>	<b>158</b>	<b>623</b>

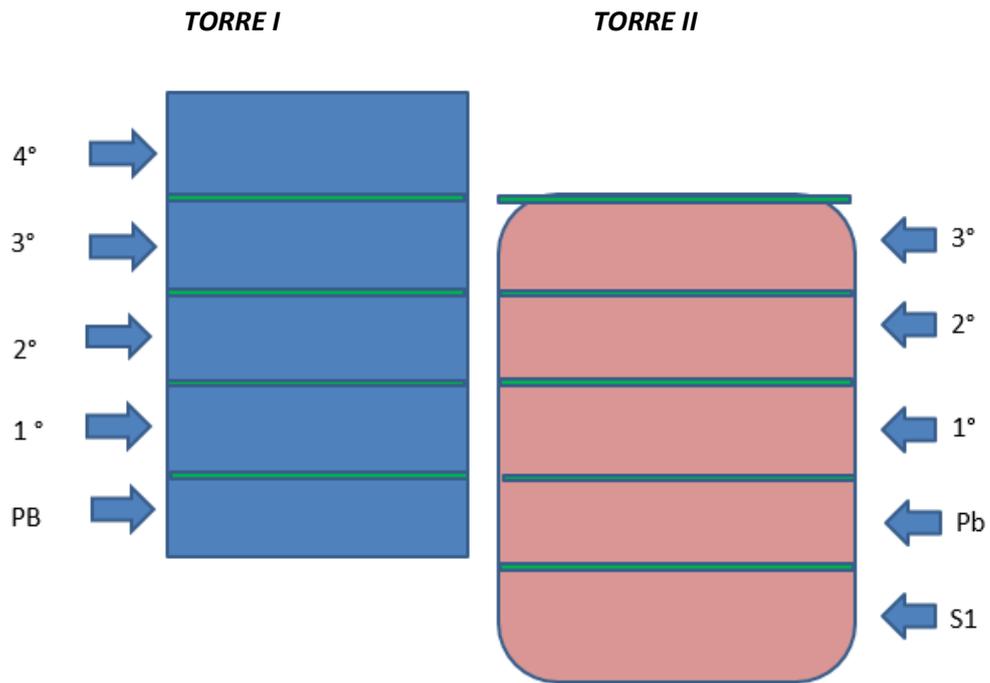
## TIPO DE CONTRATO



# CAPITULO V

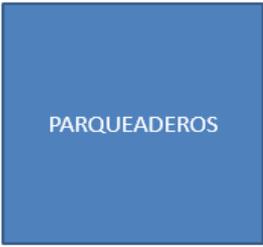
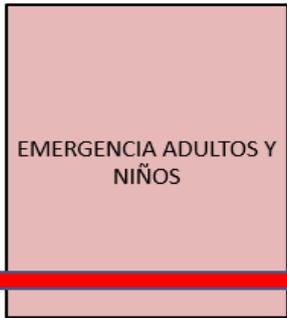
## PLANOS DE LAS AREAS

### BOSQUEJO DOS TORRES

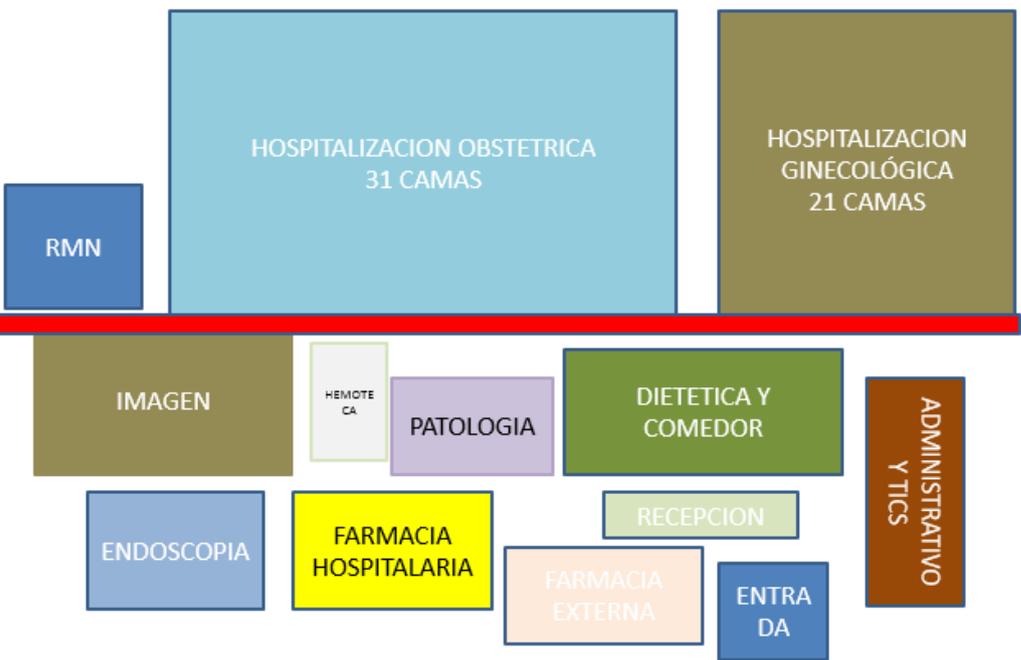


# SUBSUELO 1

TORRE II



TORRE I



# PLANTA BAJA

TORRE II



DIÁLISIS

TORRE I

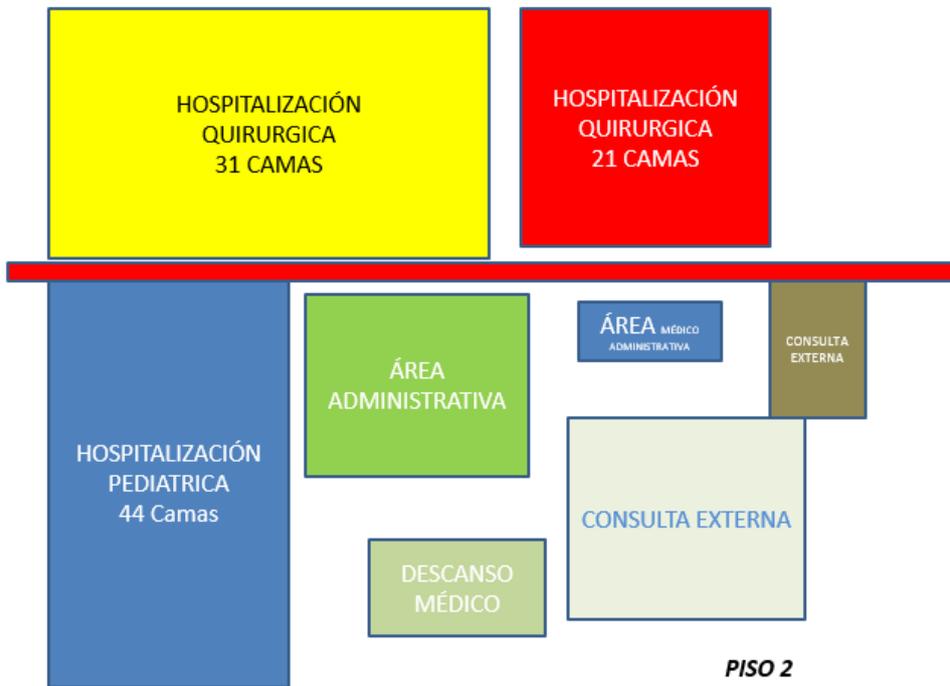
1

PISO 1

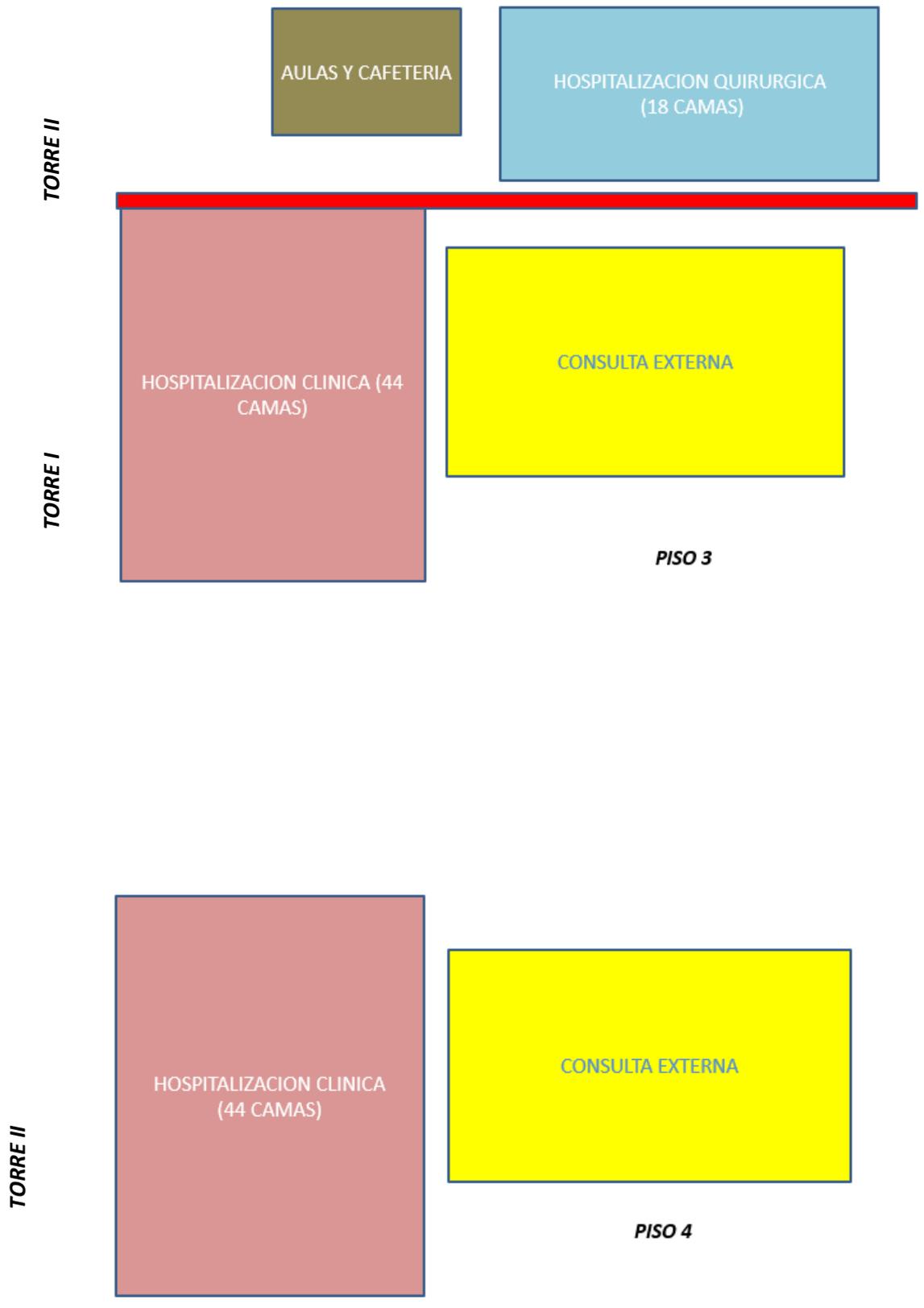


TORRE II

TORRE I



PISO 2



## CAPITULO VI

### PLAN DE ESPACIOS

#### RESUMEN DE LAS ÁREAS MÉDICA Y ADMINISTRATIVA

##### Área médica Torre II

DEPENDENCIA	m <sup>2</sup>
HOSPITALIZACION QUIRURGICA A	1623
HOSPITALIZACION QUIRURGICA B	1639
OBSTETRICIA	1620
GINECOLOGIA	1500
CIRUGIA PEDIATRICA	964
NEONATOLOGIA	1290
CUIDADOS INTENSIVOS ADULTOS	838
CENTRO OFTALMOLOGICO	190

CENTRO QUIRURGICO	747
EMERGENCIAS	1185
HEMODIALISIS	331
ESTERILIZACION	193
IMAGEN II	235
LABORATORIO I	596
REHABILITACION	562
FARMACIA EMERGENCIAS	174
DOCENCIA	320
ODONTOLOGIA	291
<b>TOTAL MEDICO</b>	<b>14.298</b>

**Área administrativa requerimiento total**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
GERENCIA	34
DIRECCIÓN MÉDICA	22
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	42
DIRECCIÓN DE CUIDADOS	20
DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	20
DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ÁREAS CRÍTICAS	20
DIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN	20

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	28
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	92
DIRECCIÓN FINANCIERA	174
ASESORÍA JURÍDICA	44
PLANIFICACIÓN	42
COMUNICACIÓN	26
SERVICIO AL USUARIO	80
CALIDAD DE SERVICIO	64
ESTADÍSTICA	74
ADQUISICIONES	116
INFORMÁTICA TORRE II	71
INFORMÁTICA TORRE I	110
ZONA DE APOYO DE LA DIRECCIÓN	66
<i>SUBTOTAL</i>	<i>1.165</i>
USSA	130
SERVICIOS GENERALES	13.469
<b>TOTAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>14.764</b>

De esta área administrativa proyectada al momento se cuenta 3850 metros cuadrados por lo que habría que ubicar el resto de infraestructura.

### Área total Torre I y II

Área	m2
Médica Torre I	20.150
Médica Torre II	14.298
Administrativa (oficinas)	1.295
Servicios Generales	13.469
<b>Total</b>	<b>49.212</b>

### Detalle Área Médica

HOSPITALIZACIÓN QUIRÚRGICA A				
Aplicado criterio estándar de distribución de camas: 30% Medicina Interna, 24% Cirugía y Especialidades Quirúrgicas, 18% Gineco-Obstetricia y 20% Pediatría. Ajustar en cada caso según perfil epidemiológico				<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de familiares</b>	<b>Ubicar a la entrada de la Unidad. Puede ser compartida por 2 Unidades</b>			
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho de información	Contacto e información	1	10	10
Sala de espera de familiares	Descanso y contacto	1	34	34
	1 m2 por cama de la Unidad (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 12 m2			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>52</b>
<b>Área del paciente</b>	<b>Unidades tipo de 34 camas, 30% en habitación individual, 2 de aislados por Unidad</b>			
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Habitación doble con baño. Uso individual	Estancia del paciente y recibir cuidados	6	25	150
Habitación individual con baño de aislados	Estancia del paciente y recibir cuidados	5	20	100
	Con exclusiva a la entrada para aislamiento			
Habitación doble con baño	Estancia del paciente y recibir cuidados	6	25	150

Habitación múltiples (4)	Estancia del paciente y recibir cuidados	4	50	200
	Número máximo de pacientes por habitación: 4			
	Mínimo 6 m2 por cama, óptimo 9			
	Mínimo 1 baño por cada 3 pacientes			
Habitación múltiples (solo licenciamiento)	Estancia del paciente y recibir cuidados			
	Número máximo de pacientes por habitación: 4-6			
	Mínimo 6 m2 por cama, óptimo 9			
	Mínimo 1 baño por cada 3 pacientes			
Estar de pacientes	Estar y relaciones	1	26	26
	0,75 m2 m2 por paciente			
	No necesario si todas las habitaciones individuales			
<b>Subtotal</b>				<b>626</b>
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Central de enfermeras	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones	1	10	10
	Trabajo de enfermería			
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	6	6
Usado	Limpieza y almacenaje de material usado	1	3	3
Sala de Procedimientos	Realización de pequeñas curas fuera de la habitación	1	18	18
<b>Subtotal</b>				<b>37</b>
<b>Área de suministros y soporte Puede ser compartida por 2 Unidades</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Medicación	Almacén específico de Farmacia	1	4	4
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos			
Lencería	Almacén de ropa limpia	1	4	4
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1	6	6
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1	10	10
Oficio	Llegada de carros de comida y preparación de alimentos	1	8	8
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>39</b>
<b>Área de personal Puede ser compartida por 2 Unidades</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1	10	10
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio			
	Valorar necesidad	1	8	8
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1	8	8
Estar de personal	Descanso de personal	0	12	0
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	3	4	12
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia	1	14	14
	Individual con baño			
	Valorar si una por Unidad/Planta/Servicio o concentradas en Residencia Médicos de Guardia			
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	24	24

<b>Subtotal</b>					<b>58</b>
<b>TOTAL por 2 Unidades</b>	<b>No considerada posibilidad de compartir espacios</b>				<b>1.623</b>

<b>HOSPITALIZACIÓN QUIRÚRGICA B</b>					
Aplicado criterio estándar de distribución de camas: 30% Medicina Interna, 24% Cirugía y Especialidades Quirúrgicas, 18% Gineco-Obstetricia y 20% Pediatría. Ajustar en cada caso según perfil epidemiológico					<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de familiares</b>		<b>Ubicar a la entrada de la Unidad. Puede ser compartida por 2 Unidades</b>			
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>	
Despacho de información	Contacto e información	1	10	10	
Sala de espera de familiares	Descanso y contacto	1	34	34	
	1 m2 por cama de la Unidad (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 12 m2				
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8	
<b>Subtotal</b>					<b>52</b>
<b>Área del paciente</b>		<b>Unidades tipo de 34 camas, 30% en habitación individual, 2 de aislados por Unidad</b>			
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>	
Habitación doble con baño. Uso individual	Estancia del paciente y recibir cuidados	6	25	150	
Habitación individual con baño de aislados	Estancia del paciente y recibir cuidados	5	20	100	
	Con exclusiva a la entrada para aislamiento				
Habitación doble con baño	Estancia del paciente y recibir cuidados	6	25	150	
Habitación múltiples (4)	Estancia del paciente y recibir cuidados	4	50	200	
	Número máximo de pacientes por habitación: 4-6				
	Mínimo 6 m2 por cama, óptimo 9				
	Mínimo 1 baño por cada 3 pacientes				
Habitación múltiples (solo licenciamiento)	Estancia del paciente y recibir cuidados				
	Número máximo de pacientes por habitación: 4-6				
	Mínimo 6 m2 por cama, óptimo 9				
	Mínimo 1 baño por cada 3 pacientes				
Estar de pacientes	Estar y relaciones	1	26	26	
	0,75 m2 m2 por paciente				
	No necesario si todas las habitaciones individuales				
<b>Subtotal</b>					<b>626</b>
<b>Área técnica</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>	
Central de enfermeras	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones	1	10	10	
	Trabajo de enfermería				
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	6	6	
Usado	Limpieza y almacenaje de material usado	1	3	3	
Sala de Procedimientos	Realización de pequeñas curas fuera de la habitación	1	18	18	

<b>Subtotal</b>					<b>37</b>
<b>Área de suministros y soporte</b>					
<b>Puede ser compartida por 2 Unidades</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>	
Medicación	Almacén específico de Farmacia	1	4	4	
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos				
Lencería	Almacén de ropa limpia	1	4	4	
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1	6	6	
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1	10	10	
Oficio	Llegada de carros de comida y preparación de alimentos	1	8	8	
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4	
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3	
<b>Subtotal</b>					<b>39</b>
<b>Área de personal</b>					
<b>Puede ser compartida por 2 Unidades</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>	
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1	10	10	
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio				
	Valorar necesidad	1	8	8	
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1	8	8	
Estar de personal	Descanso de personal	1	12	12	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8	
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia	1	14	14	
	Individual con baño				
	Valorar si una por Unidad/Planta/Servicio o concentradas en Residencia Médicos de Guardia				
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	24	24	
<b>Subtotal</b>					<b>66</b>
<b>TOTAL por 2 Unidades</b>					<b>1.639</b>
<b>No considerada posibilidad de compartir espacios</b>					

<b>HOSPITALIZACIÓN GINECOLOGICA</b>					
Aplicado criterio estándar de distribución de camas: 30% Medicina Interna, 24% Cirugía y Especialidades Quirúrgicas, 18% Gineco-Obstetricia y 20% Pediatría. Ajustar en cada caso según perfil epidemiológico					<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de familiares</b>					
<b>Ubicar a la entrada de la Unidad. Puede ser compartida por 2 Unidades</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>	
Despacho de información	Contacto e información	1	10	10	
Sala de espera de familiares	Descanso y contacto	1	34	34	
	1 m2 por cama de la Unidad (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 12 m2				
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8	
<b>Subtotal</b>					<b>52</b>
<b>Área del paciente</b>					
<b>Unidades tipo de 34 camas, 30% en habitación individual, 2 de aislados por Unidad</b>					

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Habitación doble con baño. Uso individual	Estancia del paciente y recibir cuidados	6	25	150
Habitación individual con baño de aislados	Estancia del paciente y recibir cuidados	5	20	100
	Con exclusiva a la entrada para aislamiento			
Habitación doble con baño	Estancia del paciente y recibir cuidados	6	25	150
Habitación múltiples (4)	Estancia del paciente y recibir cuidados	4	50	200
	Número máximo de pacientes por habitación: 4-6			
	Mínimo 6 m2 por cama, óptimo 9			
	Mínimo 1 baño por cada 3 pacientes			
Habitación múltiples (solo licenciamiento)	Estancia del paciente y recibir cuidados			
	Número máximo de pacientes por habitación: 4-6			
	Mínimo 6 m2 por cama, óptimo 9			
	Mínimo 1 baño por cada 3 pacientes			
Estar de pacientes	Estar y relaciones	1	26	26
	0,75 m2 m2 por paciente			
	No necesario si todas las habitaciones individuales			
<b>Subtotal</b>				<b>626</b>
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Central de enfermeras	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones	1	10	10
	Trabajo de enfermería			
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	6	6
Usado	Limpieza y almacenaje de material usado	1	3	3
Sala de Procedimientos	Realización de pequeñas curas fuera de la habitación	1	18	18
<b>Subtotal</b>				<b>37</b>
<b>Área de suministros y soporte</b>				
<b>Puede ser compartida por 2 Unidades</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Medicación	Almacén específico de Farmacia	1	4	4
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos			
Lencería	Almacén de ropa limpia	1	4	4
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1	6	6
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1	10	10
Oficio	Llegada de carros de comida y preparación de alimentos	1	8	8
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>39</b>
<b>Área de personal</b>				
<b>Puede ser compartida por 2 Unidades</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1	10	10
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio			

	Valorar necesidad	1	8	8
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1	8	8
Estar de personal	Descanso de personal	1	12	12
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia	1	14	14
	Individual con baño			
	Valorar si una por Unidad/Planta/Servicio o concentradas en Residencia Médicos de Guardia			
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	24	24
<b>Subtotal</b>				<b>66</b>
<b>TOTAL por 2 Unidades</b>				<b>1.639</b>
<b>No considerada posibilidad de compartir espacios</b>				

<b>HOSPITALIZACIÓN DE OBSTETRICIA</b>				
Aplicado criterio estándar de distribución de camas: 30% Medicina Interna, 24% Cirugía y Especialidades Quirúrgicas, 18% Gineco-Obstetricia y 20% Pediatría. Ajustar en cada caso según perfil epidemiológico				<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de familiares</b>	<b>Ubicar a la entrada de la Unidad. Puede ser compartida por 2 Unidades</b>			
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho de información	Contacto e información	1	10	10
Sala de espera de familiares	Descanso y contacto	1	20	20
	1 m2 por cama de la Unidad (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 12 m2			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>38</b>
<b>Área del paciente</b>	<b>Unidad tipo de 18-24 camas todas en habitación individual con posibilidad de uso doble, 2 de ellas de aislados</b>			
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Habitación individual con baño de aislados	Estancia del paciente y recibir cuidados	11	20	220
	Con exclusiva a la entrada para aislamiento			
Habitación doble con baño. Uso individual	Estancia del paciente y recibir cuidados	9	25	225
Habitación múltiples (solo licenciamiento)	Estancia del paciente y recibir cuidados			
	Número máximo de pacientes por habitación: 4	4	36	144
	Mínimo 6 m2 por cama, óptimo 9			
	Mínimo 1 baño por cada 3 pacientes			
Estar de pacientes	Estar y relaciones	1	20	20
	0,75 m2 por paciente			
	No necesario si todas las habitaciones individuales			
<b>Subtotal</b>				<b>609</b>
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Central de enfermeras	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones	1	10	10
	Trabajo de enfermería			
Lactario	INDICACIONES y cuidado de neonatos	1	30	30

	<i>CUIDADOS DEL RECIEN NACIDO</i>	1	20	20
		0	0	
	<i>Zona de soporte</i>	0	0	
Cuarto de orientación a madres	Formación a madres	0	0	0
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	6	6
Usado	Limpieza y almacenaje de material usado	1	3	3
Sala de Procedimientos	Realización de pequeñas curas fuera de la habitación	1	18	18
	No necesaria si todas las habitaciones individuales			
<b>Subtotal</b>				<b>87</b>
<b>Área de suministros y soporte Puede ser compartida por 2 Unidades</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Medicación	Almacén específico COCHE de Farmacia	1	4	4
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos			
Lencería	Almacén de ropa limpia	1	4	4
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1	6	6
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1	10	10
Oficio	Llegada de carros de comida y preparación de alimentos	1	8	8
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>39</b>
<b>Área de personal Puede ser compartida por 2 Unidades</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1	10	10
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio			
	Secretaria	1	8	8
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1	8	8
Estar de personal	Descanso de personal	0	12	0
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia	1	14	14
	Individual con baño			
	Valorar si una por Unidad/Planta/Servicio o concentradas en Residencia Médicos de Guardia			
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	24	24
<b>Subtotal</b>				<b>72</b>
<b>TOTAL por 2 Unidades</b>	<b>No considerada posibilidad de compartir espacios</b>			<b>1.690</b>

<b>HOSPITALIZACIÓN QUIRURGICA PEDIÁTRICA</b>				
Aplicado criterio estándar de distribución de camas: 30% Medicina Interna, 24% Cirugía y Especialidades Quirúrgicas, 18% Gineco-Obstetricia y 20% Pediatría. Ajustar en cada caso según perfil epidemiológico				<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de familiares Ubicar a la entrada de la Unidad. Puede ser compartida por 2 Unidades</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho de información	Contacto e información	1	10	10
Sala de espera de familiares	Descanso y contacto	1	24	24
	1 m2 por cama de la Unidad (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 12 m2			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>42</b>

<b>Área del paciente</b>		<b>Unidad tipo de 18-20 camas todas en habitación individual con posibilidad de uso doble, 2 de ellas de aislados</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Habitación individual con baño de aislados	Estancia del paciente y recibir cuidados	4	20	80
	Con exclusiva a la entrada para aislamiento			
Habitación doble con baño. Uso individual	Estancia del paciente y recibir cuidados	4	25	100
Habitación múltiples (solo licenciamiento)	Estancia del paciente y recibir cuidados	2	50	100
	Número máximo de pacientes por habitación: 4			
	Mínimo 6 m2 por cama, óptimo 9			
	Mínimo 1 baño por cada 3 pacientes			
Sala de juegos/escuela	Juegos y formación	1	30	30
	Mínimo 1 m2 por paciente o 24 m2			
<b>Subtotal</b>				<b>310</b>
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Central de enfermeras	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones	1	10	10
	Trabajo de enfermería			
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	6	6
Usado	Limpieza y almacenaje de material usado	1	3	3
Sala de Procedimientos	Realización de pequeñas curas fuera de la habitación	1	18	18
	No necesaria si todas las habitaciones individuales			
<b>Subtotal</b>				<b>37</b>
<b>Área de suministros y soporte</b>		<b>Puede ser compartida por 2 Unidades</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Medicación	Almacén específico de Farmacia	1	4	4
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos			
Lencería	Almacén de ropa limpia	1	4	4
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1	6	6
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1	10	10
Oficio	Llegada de carros de comida y preparación de alimentos	1	8	8
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>39</b>
<b>Área de personal</b>		<b>Puede ser compartida por 2 Unidades</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1	10	10
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio		8	0
	Valorar necesidad			
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1	8	8
Estar de personal	Descanso de personal	0	12	0
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia	1	14	14
	Individual con baño			
	Valorar si una por Unidad/Planta/Servicio o concentradas en Residencia Médicos de Guardia			
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	24	24
<b>Subtotal</b>				<b>54</b>

<b>TOTAL por 2 Unidades</b>	<b>No considerada posibilidad de compartir espacios</b>	<b>964</b>
-----------------------------	---	------------

<b>UNIDAD DE ATENCIÓN NEONATAL</b>				
42 puestos distribuidos en 4 áreas: 1 área para cuidados básicos de 10 puestos. 1 área para cuidados intermedios de 13 puestos. 1 área para cuidados intensivos de 15 puestos. 1 área para aislados de 4 puestos.				<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de familiares</b>		<b>Ubicar a la entrada de la Unidad. Puede ser compartida por 2 Unidades</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho de información	Contacto e información	1	10	10
Sala de espera	Descanso y contacto. 2 m2 por puesto de la Unidad (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 12 m2	1	60	60
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con las ayudas técnicas necesarias para personas capacidades especiales	2	4	8
Exclusa	Control visitas para entrada en la unidad	1	4	4
Estar familiares (dentro de la Unidad)	Estar de padres de niños ingresados en la unidad	1	24	24
<b>Subtotal</b>				<b>106</b>
<b>Área del paciente</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala neonatal de cuidados básicos	Recibir cuidados de bajo nivel tecnológico. 10 puestos (6 m2 por puesto)	1	60	60
Sala neonatal de cuidados intermedios	Recibir cuidado de nivel tecnológico medio y alto. 13 puestos intermedios (8 m2 por puesto)	1	104	104
Sala neonatal de cuidados intensivos	Recibir cuidado de nivel tecnológico alto. 15 puestos de intensivos (10 m2 por puesto)	1	150	150
Box aislado de neonatos	Con condiciones de aislamiento. 4 puestos (10 m2 por puesto)	1	40	40
Espacio de reserva	Posibles crecimientos 10 m2 por puesto	1	50	50
<b>Subtotal</b>				<b>404</b>
<b>Área técnica y de servicio</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Central de enfermería (una por sala de cuidados)	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones por cada unidad de 30 habitación. Trabajo de enfermería	3	10	30
Cuidado y aseo del neonato	Cuidados del neonato	1	20	20
Lactario	Conservación y almacenamiento de leche	1	22	22
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	6	6
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>81</b>
<b>Área de suministros y soporte</b>		<b>Compartida por toda la Unidad</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Medicación	Almacén específico de Farmacia	1	4	4
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos			

Lencería	Almacén de ropa limpia	1	4	4
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1	6	6
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1	10	10
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Ropa Sucia	Almacenaje de ropa sucia	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>35</b>
<b>Área de personal Compartida por toda la Unidad</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Polivalente	Trabajo administrativo	1	10	10
Despacho enfermería	Apoyo administrativo al Servicio	1	8	8
Estar de personal	Descanso de personal (sofá de tres puestos, frigorífico con congelador, mesa de centro baja, mesa para cuatro personas, microondas, mostrador con fregadero en acero inoxidable).	1	16	16
Vestidores y baño completo incluido ducha	Para uso del personal de la Unidad (hombres y mujeres)	2	16	32
Habitación de médico de guardia	Para descanso de médico de guardia	1	14	14
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	24	24
<b>Subtotal</b>				<b>70</b>
<b>TOTAL Unidad de Atención Neonatal</b>				<b>696</b>

<b>UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS</b>				
Aplicado criterio estándar de dotación: 5% de las camas totales. Camas de cuidados intermedios: Igual a intensivos. Ajustar según perfil epidemiológico			<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área de familiares Ubicar a la entrada de la Unidad. Puede ser compartida por 2 Unidades</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala de espera de familiares	Descanso y contacto	1	36	36
	2 m2 por puesto de la Unidad (1 m2 x persona, 2 familiares por paciente). Mínimo 12 m2			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	3	4	12
Despacho de información	Contacto e información divididas con puertas corredizas TOTAL 4	2	9	18
Técnica de aislamiento familiares	Control visitas para entrada en unidad	2	5	10
<b>Subtotal</b>				<b>76</b>
<b>Área del paciente crítico</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala de cuidados intensivos	Estancia del paciente y recibir cuidados	10	20	200
	20 m2 por paciente cerrados con vidrio transparente			
Box individual de aislados	Estancia del paciente y recibir cuidados	6	25	150
	22 m2 cerrados por box con tecnica de aislamiento 3 m2			
Box individual de hemodialisis (aislados)	20 m2 por paciente cerrados con vidrio transparente con conexiones para hemodialisis	2	20	40
	22 m2 por box con tecnica de aislamiento con conexiones para hemodialisis			
<b>Subtotal</b>				<b>390</b>

<b>Área del paciente intermedio</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala de cuidados intermedios	Estancia del paciente y recibir cuidados 10 m2 por paciente	0	0	0
Sala de quemados	Estancia del paciente y recibir cuidados 10 m2 por paciente. 4 puestos	0	0	0
<b>Subtotal</b>				<b>0</b>
<b>Área técnica y de servicio Una para cada área de atención</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Central de enfermeras	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones	2	12	24
Área de trabajo de medicos	Área de trabajo con computadoras	2	12	24
Equipo e intrumental Limpio Usado	Almacenaje de material limpio y preparación Área de lavado y almacén de material sucio	2	10	20
<b>Subtotal</b>				<b>98</b>
<b>Área de suministros y soporte</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Medicación	Almacén específico de Farmacia	2	5	10
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos			
Lencería	Almacén de ropa limpia	2	5	10
Bodega de fungible	Almacén de fungible	2	6	12
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	2	12	24
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	2	3	6
Área de Terapia Respiratoria	Almacén de reserva de insumos y equipos de terapia respiratoria.	1	9	9
Cuarto de procedimientos	Sala de procedimientos especiales para pacientes	1	15	15
Baño para pacientes	Baño con tina para pacientes	1	6	6
Area de taller	Área para reparaciones menores, ajuste, montaje y pruebas de equipos.	1	25	25
Área de estacionamiento de camilla y sillas de ruedas	Área para permanencia de camillas y sillas de ruedas para el transporte de pacientes	2	7	14
Área de analizador de gases en sangre	Área de equipo de análisis de sangre, lactato, glucosa y electrolitos en sangre.	1	15	15
<b>Subtotal</b>				<b>150</b>
<b>Área de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1	10	10
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio			
	Valorar necesidad	1	8	8
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1	8	8
Estar de personal	Descanso de personal	1	16	16
Vestidores para personal mas baterías sanitarias	Para uso de personal diferenciados en hombres y mujeres mas servicios higiénicos con duchas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales y lockers	2	15	30
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia (tratantes y residentes)	2	20	40
	Individual con baño			

Sala multiuso	Sala de reuniones de staff con telemedicina separadas con puertas corredizas OSEA 2	1	30	30
Cocina	Área con microondas, refrigerador, fregadero y lavavajillas.	1	15	15
<b>Subtotal</b>				<b>124</b>
<b>TOTAL Unidad de Cuidados Intensivos</b>				<b>838</b>
<b>RECOMENDACIONES:</b>				
<p>HABITACIONES CERRADAS CON PUERTAS CORREDIZAS EN EL TECHO, CON ILUMINACION NATURAL SEPARADAS ENTRE CUBICULOS CON VISUALIZACION RESTRINGIDA ENTRE PACIENTES, VIDRIOS PROTECTOR CONTRA RAYOS X.</p> <p>PASILLOS: AMPLIOS 2.5 M SEPARADOS DE LAS SALA DE ESPERA Y DE CORREDORES PUBLICOS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES</p> <p>SUELO: REVESTIMIENTO QUIMICAMENTE INERTE, FONOABSORVENTE 40 DB EN EL DIA Y 30 DB EN LA NOCHE</p> <p>RUTA DE EVACUACION: PUERTA DE EMERGENCIA QUE ESTE SEPARADA DE LA PUERTAS DE INGRESO A LA UNIDAD</p> <p>ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES: INTERRUPTORES DE CONTROL, VALVULAS DE CIERRE, MONITOREO DE PRESION DE GAS CERCA DE LA UNIDAD</p> <p>SISITEMA DE PRESION NEGATIVA EN CUBICULOS AISLADOS</p> <p>SISTEMA DE INTERCAMBIO DE AIRE</p> <p>SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCION</p>				

CENTRO OFTALMOLOGICO				
Criterio de dimensionado preliminar: 20 consultorios médicos/100.000 habitantes. Salas de procedimiento y gabinetes: 35% de los consultorios médicos. Consultorios de enfermería (incluye post-atención e inyectables): 1 por cada 5 consultorios médicos. 1 Unidad Odontológica (compleja) por cada 100.000 habitantes			<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área de pacientes y familiares</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Vestíbulo	Acceso al área de consultas	1	5	
	Preferible diferenciado de vestíbulo general			
	Dimensionar por arquitecto en función de tráfico estimado			
	No ocupado por sala de espera			
Recepción-Admisión	Citación y control de pacientes que acuden a CCEE y Gabinetes.	1	16	16
	Dimensionar en función de actividad prevista y modelo de citación.			
	Cuando el número de consultorios es muy elevado, diferenciar Recepción-Información general de Atención-Citación	0	16	0
	Si las CCEE se disponen en varias plantas, disponer puntos auxiliares de Atención-Citación en cada planta.			
Consultorio para trabajo social	Pegado a Recepción-admisión	0	0	
Cuarto de sillas de ruedas	Depósito de sillas de ruedas	0	0	0
	un bloque por Unidad de CCEE			
Cuarto de Aseo	Almacén de útiles de limpieza	1	4	4
<b>Subtotal</b>				<b>20</b>
<b>Área de consultorios</b>			<b>Organizar en Unidades de unos 8 locales</b>	
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>

Salas de espera	Estancia de pacientes y familiares	1	50	50
	Nunca coincidente con el vestíbulo de acceso			
	Máximo 10 consultorios por sala de espera. Mínimo 5			
	1 m2 por persona, 9 personas por consultorio			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales. Cada batería tiene hombres y mujeres	3	4	12
	Mínimo 1 batería sanitaria por sala de espera			
Local de enfermería	Realización de mediciones clínicas o somatométricas previas al ingreso en los consultorios médicos.	2	10	20
	Ajustar a proceso de atención			
Consultorio polivalente	Para exploración y atención de pacientes	5	10	50
	EXAMENES DE GABINETE	1	20	20
	Mínimo uno por especialidad			
Gabinete/Procedimientos	Para exploración y atención de pacientes	1	18	18
	Dimensionar en función de actividad prevista			
	Asignar a Especialidades en función de cartera de servicios de técnicas y procedimientos			
Unidad Odontológica con Rx	Espacio para la prestación de cuidados odontológicos.	0	0	0
	Dispone de sillón dental y equipo de rx odontológica (precisa protección radiológica para su uso)			
	Dimensionar en función de demanda esperada			
<b>Subtotal Consultorios</b>				<b>170</b>
<b>TOTAL Consultas Externas</b>				<b>190</b>

CENTRO QUIRÚRGICO				
Ajustar número de quirófanos en función de actividad prevista (población, cartera de servicios y tasa de uso). Si se ajusta en exceso número inicial de quirófanos, dejar espacio de reserva para futuros crecimientos.				<b>Planificación nuevos hospitales</b>
Área de familiares				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho de información	Contacto e información	1	10	10
Sala de espera de familiares	Espera de familiares	1	24	24
	1,5 m2 por cama de la Unidad (0,75 m2 x persona, 2 familiares por paciente). Mínimo 12 m2			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>42</b>
Área administrativa (Servicio de Anestesia)				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Jefe del Centro Quirúrgico	Trabajo administrativo	1	25	25
Secretaria	Ubicación del eventual personal de apoyo administrativo	0	8	0
	Sirve también de zona de espera y antesala de acceso al despacho del Jefe Médico			

Despacho Supervisora	Trabajo administrativo	0	8	0
Sala de estar	Descanso, pausas efectivas personal médico y paramédico	0	15	0
Sala multiuso	Sesiones clínicas / aula / reuniones y trabajo médico	1	24	24
<b>Subtotal</b>				<b>49</b>
<b>Área quirúrgica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Control				
Vestíbulo acceso	Acceso único controlado de personal, pacientes y material			
	HOMBRES	1	35	35
	MUJERES	1	35	35
	Dimensionar por arquitectos en función de flujo estimado			
Recepción y transferencia	Paso de cama a camilla quirófono	1	10	10
	Tamaño en función de número de quirófanos			
Vestidores personal	Filtros de acceso a zona limpia	1	18	18
	Dimensionar en función de número de quirófanos			
Técnica de Aislamiento	Espacio para la colocación /depositar calzas	0	2	0
	En la salida de los vestidores al área quirúrgica			
Almacén equipos anestesia	Almacenaje equipos de anestesia	1	12	12
Almacén material estéril	Recepción, almacenaje y preparación material estéril	1	14	14
Esterilización	Zona para esterilización rápida y puntual	0	0	0
	Solo si esterilización general no anexa a centro quirúrgico			
Sala de preanestesia	Zona común para preparación del paciente	1	20	20
	1 puesto por quirófono, 10 m2 por puesto			
Lavabo médicos	Desinfección y colocación de guantes y mascarillas	0	2	0
	1 por quirófono			
Quirófono	Acto quirúrgico	6	42	252
	Quirófanos polivalentes para cirugía de diversas especialidades	6	0	
	Número de quirófanos en función de demanda	6	0	
	Organizar en 2 cluster de 4		0	
	2 Quirófanos vnculados a la Unidad de Cirugía Mayor Ambulatoria	2	0	
Usado	Almacenaje de material sucio antes de su envío	1	4	4
Almacén de equipos portátiles	Almacenaje de equipos de RX portátiles e Intensificadores de Imagen	1	20	20
	Farmacia interna	1	12	
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	2	3	6
<b>Subtotal</b>				<b>426</b>
<b>URPA</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Recepción y transferencia	Paso de la mesa quirúrgica a la cama			
Reanimación de Cirugía	Reanimación de pacientes y espera traslado a unidades	1	150	150
	2,5 puesto por quirófanos 10 m2 por puesto			
	Máximo 20 puestos por sala			
Control Enfermería	Vigilancia y control de enfermería de las áreas de reanimación	1	8	8
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	4	4
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	2	4	8
	Lavado de instrumental quirúrgico	0		
Lencería	Almacén de ropa limpia	1	8	8
Bodega	Para almacenaje y mantenimiento de equipos	1	6	6

Sanitario personal	Apoyo para el personal del Área	2	2	4
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>191</b>
<b>Área de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Estar personal	Descanso de personal no sanitario y sanitario	1	35	35
	Específico del centro quirúrgico			
	Dimensionado en función de número de quirófanos			
Sanitario personal	Apoyo para el personal del Área	2	2	4
<b>Subtotal</b>				<b>39</b>
<b>TOTAL Centro Quirúrgico</b>				<b>747</b>

<b>EMERGENCIAS</b>				
Ajustar número, tipo y dimensión de espacios en función de actividad prevista				<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de recepción de pacientes</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Estacionamiento	Estacionamiento ambulancias	Dimensionar por arquitecto en función de frecuentación		
Llegada de Ambulancias	Desembarco de pacientes que acceden en ambulancia			
Vestíbulo	Desembarco y acceso de pacientes			
Control puerta y accesos	Control de estar de celadores			
Triaje de pacientes	Triaje de pacientes que llegan en ambulancia			0
Almacén camillas / sillas	Parking de camas, sillas u otras ayudas	1	20	20
Recepción y Admisión	Toma de datos. Única para toda la Emergencia	1	20	20
Central de seguridad	Puesto permanente de control. Junto a Recepción-Admisión	1	4	4
Central de comunicaciones	Sistema de radio para recepción y emisión de información, transporte y transferencia de pacientes.	1	18	18
Cuarto de custodia	Custodia de bienes y objetos de pacientes y personal del hospital. Incluida en la anterior. LOKERS.	2	20	40
<b>Subtotal</b>				<b>102</b>
<b>Área de familiares</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Estacionamiento	estacionamiento familiares y pacientes que acceden por sus medios			
Vestíbulo familiares	Acceso de familiares			
Espera de familiares	Estar y espera para el familiar del paciente tratado en Admisión Continua	1	140	140
	Estar y espera para el familiar del paciente tratado en Emergencias. Dimensión mínima 2 familiares por paciente y 2 pacientes por punto de atención. 1 m2 por persona (3 m2 por punto de atención)			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	5	4	20
	Dimensionar en función de número de personas que se estima estarán en la sala de espera			
<b>Subtotal</b>				<b>160</b>

<b>Área de atención inmediata</b>		<b>Común</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Unidad de Choque	Atención del paciente grave	5	12	60
Sala de procedimientos	Para pequeños procedimientos urgentes, curas ..	3	12	36
	Ubicar en el área de adultos			
<b>Subtotal</b>				<b>96</b>
<b>Área de atención a pacientes</b>		<b>Adultos</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Triage	Para exploración y diagnóstico de pacientes	2	12	24
	Licenciamiento mínimo 1			
Consultorio de atención	Para exploración y diagnóstico de pacientes	7	12	84
	Dimensionar en función de demanda			
Sala de espera de pacientes en espera de resultados	Dimensionar en función de número de personas que se estima estarán en la sala de espera	1	30	30
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	3	4	12
<b>Subtotal</b>				<b>150</b>
<b>Área de atención a pacientes PEDIÁTRICOS</b>		<b>Niños</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Triage	Para exploración y diagnóstico de pacientes	1	12	12
	Licenciamiento mínimo 1			
Consultorio de atención	Para exploración y diagnóstico de pacientes	4	12	48
	Dimensionar en función de demanda			
Sala de espera de pacientes en espera de resultados	Dimensionar en función de número de personas que se estima estarán en la sala de espera	1	24	24
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>92</b>
<b>Área de terapias respiratorias</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala de espera	Espera de pacientes pendientes de ser vistos			
Consulta de valoración	Para exploración diagnósticos de pacientes	0	14	0
Sala de Inhaloterapia	Terapia Inhalatoria	1	16	16
	Adultos			
Sala de Inhaloterapia	Terapia Inhalatoria	1	16	16
	Niños			
Sala de hidratación	Hidratación	0	16	0
	2 puestos, 8 m2 por puesto			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	0	0	0
<b>Subtotal</b>				<b>32</b>
<b>Observación</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala de observación y estabilización adultos	Para pacientes que requieran tratamientos o valoración secuencial durante varias horas	2	120	240

	24 puestos puestos (12 por sexo). 10 m2 por puesto			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales. Al menos una por sala de observación	4	4	16
Sala de observación y estabilización niños	Para pacientes que requieran tratamientos o valoración secuencial durante varias horas	1	80	80
	10 puestos. 8 m2 por puesto. Ajustar puestos a demanda esperada			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>344</b>
<b>Área técnica zonas de apoyo</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Control de Enfermería	Apoyo a las salas de atención asistencial	2	20	40
	1 en área de atención ambulatoria y 1 en observación			
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	2	4	8
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	2	3	6
<b>Subtotal</b>				<b>54</b>
<b>Área de suministros y soporte</b>			<b>Común</b>	
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Medicación	Almacén específico de Farmacia	2	4	8
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos			
Lencería	Almacén de ropa limpia	1	6	6
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1	12	12
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1	12	12
Oficio	Llegada de carros de comida y preparación de alimentos	1	8	8
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>53</b>
<b>Área de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1	12	12
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio			
	Valorar necesidad	1	8	8
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1	12	12
Estar de personal	Descanso de personal	1	10	10
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
	Una batería en zona de personal y otra en zona de atención, de uso específico para el personal			
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia	2	14	28
	Individual con baño			
	Número ajustado a profesionales de guardia			
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	24	24
<b>Subtotal</b>				<b>102</b>
<b>TOTAL Admisión Continua</b>				<b>1185</b>

UNIDAD DE HEMODIÁLISIS					
				Planificación nuevos hospitales	
<b>Área de Admisión-Control</b>					
<b>Dependencia</b>			<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Recepción	Recepción de pacientes y familiares		1	10	10
Sala de espera	Sala de espera de pacientes y acompañantes		1	30	30
	Estar y espera para el familiar del paciente tratado en Emergencias. Dimensión mínima 1 familiar por paciente y 1 pacientes por puesto de diálisis. 1 m2 por persona (2 m2 por puesto)				
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes y familiares diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales		3	4	12
<b>Subtotal</b>					<b>52</b>
<b>Área paciente</b>					
<b>Dependencia</b>			<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Consultorio	Atención de pacientes en consulta médica		1	16	16
	1 consultorio por cada 12 puestos				
Vestidor	Cambio de la ropa de calle por ropa hospitalaria		2	12	24
	Guardia y custodia de objetos personales uno hombres y otro mujeres				
	Dimensionado en función de número de puestos de la unidad				
Salita/Cocineta	Toma de alimentos post-diálisis		1	16	16
	Llegada de carros de comida y preparación de alimentos				
	Mesa con sillas. 1,5 m2 por paciente				
	Dimensionar en función de número de puestos				
<b>Subtotal</b>					<b>56</b>
<b>Área de tratamiento</b>					
<b>Dependencia</b>			<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala de procedimientos	Realización de procedimientos		1	20	20
	Entrenamiento de pacientes				
Sala de diálisis de crónicos	Recibir tratamiento de hemodiálisis		1	40	40
	8 puestos				
	30 pacientes/100.000 habitantes				
	4 pacientes por puesto. 15% de puestos para infecciosos				
	Máximo 12 puestos por sala				
	8 m2 por puesto				
<b>Subtotal</b>					<b>60</b>
<b>Área técnica</b>					
<b>Dependencia</b>			<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Central de enfermeras	Vigilancia y control de enfermería de los puestos de tratamiento		1	8	8
	Trabajo de enfermería				
Utilería limpia (medicación y material estéril)	Almacenaje de material limpio y preparación		1	6	6
Utilería usada (Séptico y ropa usada)	Limpieza y almacenaje de material usado		1	3	3
<b>Subtotal</b>					<b>17</b>
<b>Área de apoyo y aprovisionamiento</b>					
<b>Dependencia</b>			<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Lencería	Almacén de ropa limpia		1	4	4
Bodega de fungible	Almacén de fungible		1	6	6
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos		1	10	10

Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
Tratamiento de agua	Ajustar en función de tamaño de la Unidad	1	20	20
Almacén Líquidos de diálisis	Zona de stock de dializadores	1	14	14
	Ajustar en función de tamaño de la Unidad			
<b>Subtotal</b>				<b>78</b>
<b>Área de tratamiento del paciente infeccioso</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Vestidor y sanitario	Cambio de la ropa de calle por ropa hospitalaria	2	6	12
	Guardia y custodia de objetos personales			
Sala de aislados	Administrar tratamiento de hemodiálisis a pacientes infecciosos	1	10	10
	8 m2 por puesto, si en cubículos 10 m2			
	3 puestos (15% del total)			
	Intentar que Central de enfermeras sea un espacio compartido con Central de Enfermeras de crónicos			
Usado	Almacenaje de material sucio	1	3	3
	Específico para infecciosos			
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	0	3	0
<b>Subtotal</b>				<b>25</b>
<b>Área Administrativa y de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1	10	10
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio			
	Valorar necesidad	1	8	8
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1	8	8
Estar de personal	Descanso de personal	0	12	0
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para personal diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	16	16
<b>Subtotal</b>				<b>50</b>
<b>TOTAL Hemodiálisis</b>				<b>321</b>

CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y EQUIPOS				
Dimensionar en función de actividad prevista			Planificación nuevos hospitales	
<b>Área administrativa</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Recepción	Información, control, acceso a la Unidad			
Secretaría	Apoyo administrativo de la Unidad	1	8	8
	Para archivar todos los cultivos de los procesos de esterilización y sus registros			
Sala de reuniones	Multiuso	0	25	
Despacho del Responsable	Para la supervisión	1	8	8
<b>Subtotal</b>				<b>16</b>
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>

<b>Si el material no llega lavado a la Unidad de Esterilización</b>				
Recepción de material sucio	Llegada de material usado por las diferentes Unidades funcionales del Hospital	1	12	
Lavado de carros	Lavar carros de transporte de material	1	16	
	Secado de los carros de transporte			
Almacén de carros limpios	Espera de carros hasta su utilización	1	20	
Cuarto de aseo zona sucia	Almacén de útiles de limpieza	1	3	
Zona de lavado y clasificación	Se agrupan los materiales por familias de igual tratamiento	1	12	
<b>Si el material llega ya lavado a la Unidad de Esterilización</b>				
Recepción de material ya lavado	Llegada de material usado por las diferentes Unidades funcionales del Hospital	1	12	12
Técnica de Aislamiento	Espacio para cambiarse de calzas, batas y lavado de manos	1	2	2
Zona de preparación	Control de la eficacia del lavado	1	24	24
	Preparación del material ya lavado, se empaqueta y se introduce en bolsas que son termoselladas			
Zona de Autoclaves de Vapor	Área para la colocación de equipos de esterilización de material por vapor	1	30	30
Zona de esterilización a baja temperatura	Área para la colocación de equipos de esterilización de material termosensible	1	8	8
Almacén material estéril (en circuito)	Almacén de material ya esterilizado, dispuesto para su entrega	1	24	24
	Dimensión en función de actividad			
Entrega material	Entrega de material estéril a las diferentes unidades funcionales del Hospital	1	10	10
	Dimensión en función de actividad			
Cuarto de aseo zona estéril	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>113</b>
<b>Área de apoyo y suministros</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Almacén textil	Almacén de material textil nuevo	1	12	12
Almacén desechable y nuevo	Almacén de material como papel, bolsas, fungibles, etc.	1	16	16
<b>Subtotal</b>				<b>28</b>
<b>Área de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Vestidor de personal	Espacio para cambiarse de ropa	2	12	24
	Con aseo			
Estar de personal	Descanso de personal	1	12	12
<b>Subtotal</b>				<b>36</b>
<b>TOTAL Esterilización</b>				<b>193</b>

Ajustar número de equipos en función de cartera de servicios y actividad prevista de acuerdo con tasas estandarizadas de utilización de exploraciones. Se ha incluido Radiología convencional, ultrasonografía, Ortopantomógrafo, telemando, mamografía, CT, RNM y espacios de crecimiento en radiología y área de la mujer. Si no se incluye RNM al inicio, aumentar espacios de reserva

**Planificación nuevos hospitales**

**Acceso y espera**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Recepción pacientes	Recepción de pacientes y familiares		6	0
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1	40	40
	Organizar salas de espera por grupos de equipos. La de radiología general y ecografía más amplia			
	8 m2 por sala de exploración (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 18 m2			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales		4	0
	Una batería por sala de espera			
<b>Subtotal</b>				<b>40</b>

**Unidad de Ultrasonidos**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
<b>Sala de ultrasonidos</b>	Estudios con ultrasonidos con baño	2	12	24
	Número de equipos en función de demanda	1		
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio ecográfico	2	1	2
	2 por ecógrafo			
<b>Subtotal</b>				<b>26</b>

**Unidad de Radiología**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Almacén de portátiles	Ubicación de equipos portátiles		16	0
<b>Ortopantomógrafo</b>	Realización de estudios de ortopantografía		12	0
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio radiológico	0	1	0
	2 por sala convencional			
<b>Radiología convencional</b>	Estudios radiológicos		22	0
Control	Control y mando de equipo		2	0
	Si la distribución arquitectónica lo permite, una sala de control puede ser compartida por los 2 equipos			
	Número de equipos en función de demanda			
Preparación paciente/ Espera de encamados	Preparación del paciente para estudio		20	0
	Espera de pacientes encamados			
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio		1	0
	2 por sala de telemando			
<b>Telemando</b>	Estudios radiológicos telecomandados		26	0
Control	Control y mando de equipo		2	0
Sala Técnica			4	0
	Número de equipos en función de demanda			
Sanitario	Lavabo personal y sanitario pacientes		2	0
Espacio de reserva	Posible ampliación	1	50	50
	Valorar necesidad en función de estimación de evolución de la demanda			
<b>Subtotal</b>				<b>50</b>

<b>Servicio de CT y RNM</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio		1	0
<b>Tomógrafo Axial Computerizado</b>	Estudios radiológicos multicorte computerizados		36	0
	Número de equipos en función de demanda			
Control	Control y mando de equipo		10	0
	Puede ser compartido para dos TAC			
Sala Técnica	Compartida por los 2 equipos si preciso		10	0
Preparación paciente	Preparación del paciente para estudio		18	0
	Compartida para los 2 TAC. Si el diseño lo permite compartida también con la RNM			
Sanitario	Lavabo personal y sanitario pacientes		2	0
	Compartido con la RNM			
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio		1	0
<b>Resonancia Nuclear Magnética</b>	Estudios de RNM	1	40	40
	Número de equipos en función de demanda	1		
Preparación paciente	Preparación del paciente para estudio	1		
	Debería ser compartida con la del TAC,			
Control	Control y mando de equipo	1	10	10
	Puede ser compartido para los dos RNM			
Sala Técnica	Compartida por los 2 equipos si preciso	1	2	2
<b>Subtotal</b>				<b>52</b>
<b>Unidad de Atención a la mujer</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio ecográfico		1	0
	2 por ecógrafo			
<b>Sala de ultrasonidos</b>	Estudios con ultrasonidos con baño		12	0
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio		1	0
	2 por sala			
<b>Mamógrafo</b>	Estudios mamográficos con y sin esterotaxia		18	0
<b>Crecimiento</b>	Estudios mamográficos con y sin esterotaxia		26	0
<b>Subtotal</b>				<b>0</b>
<b>Telemedicina</b>				
<b>Sala de telemedicina</b>	Transmisión/recepción de imágenes	1	16	16
<b>Subtotal</b>				<b>16</b>
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala de trabajo/ Interpretación/Informes	Para interpretación de imágenes y realización de informes	1	16	16
	Ubicación consolas interpretación			
	Dimensionado en función de número de salas			
Sala de impresión y digitalización	Digitalización de placas realizadas en el exterior e impresión de imágenes digitales realizadas en el hospital		14	0
Sala de servidores PACS	Armarios y electrónica del sistema PACS		18	0
<b>Subtotal</b>				<b>16</b>
<b>Área de Apoyo</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>

Almacén	Almacenaje de productos de Imagenología		6	0
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	4	4
Usado	Limpieza y almacenaje de material sucio	1	3	3
Limpieza	Almacén de útiles de limpieza		3	0
<b>Subtotal</b>				<b>7</b>
<b>Área administrativa y de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho de Jefe de Servicio	Trabajo administrativo del servicio		10	0
Secretaría	Trabajo administrativo del servicio	1	8	8
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff		24	0
Zona de estar	Para descanso del personal	1	16	16
Sanitarios personal	Apoyo para el personal	2	2	4
<b>Subtotal</b>				<b>28</b>
<b>TOTAL Imagenología</b>				<b>235</b>

**OBSERVACIONES:**

1. Que el piso asignado a Imagen empate con el area actual.
2. Amplía comunicación con la nueva torre para paso de camillas y pacientes
3. La ampliación solicitada para la sala de Rayos X corresponde a la Sala actual No 1, que no permite el ingreso de pacientes encamados

LABORATORIO				
Ajustar dimensionado en función de tipo de laboratorio (central o satelital): cartera de servicios y volumen de actividad. En hospitalización, emergencia y otras áreas hospitalarias, las muestras se toman in situ. La toma de muestras es solo para pacientes ambulantes.			<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Zonas comunes del laboratorio</b>				
<b>Área de extracciones</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1	45	45
	9 m2 por puesto de toma de muestras (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 9 m2			
	Puede ser compartida con servicios anexos de similar perfil de pacientes (ambulantes)			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes y familiares diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
Toma de muestras	Para pacientes ambulantes	2	20	40
	Dimensionar número de puestos según población. 5 m2 por puesto			
Sala de toma de muestras especiales	Espacio específico para toma de muestras especiales y de microbiología	2	9	18
Limpieza	Almacén artículos de limpieza	1	3	3
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1	4	4
<b>Subtotal</b>				<b>118</b>
<b>Area de recepción y otras zonas comunes</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Recepción de muestras	Zona de recepción de muestras	1	16	16
	Dimensionar en función de actividad prevista			

Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	4	2	8
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales	2		
<b>Subtotal</b>				<b>24</b>
<b>Área de procesamiento</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Autoanalizadores	Procesamiento muestras	1	100	100
	Tipo de equipos (y dimensión de sala) en función de actividad			
Urianálisis	Preparación de orina	1	18	18
	Procesamiento muestras			
Determinaciones especiales	Procesamiento de muestras	3	18	54
	Ajustar en función de cartera de servicios			
	Al menos una de ellas con control biológico	1	18	18
Regadera de seguridad	Para situaciones puntuales	1	2	2
Despacho de validación	Trabajo bioquímicos	1	18	18
<b>Subtotal</b>				<b>210</b>
<b>Zona de soporte</b>				
Cámara fría	Almacenaje de reactivos	2	6	12
Almacén	Almacenaje productos generales reactivos y fungible	1	12	12
Lavado del material	Limpieza de material	1	8	8
Limpieza	Almacén artículos de limpieza	1	3	3
Zona de refrigeradores y congeladores	Congeladores a -30° ó -40°	2	8	16
Sucio	Área de lavado y almacén de material sucio	1	4	4
	Zona de evacuación y almacenaje en bolsas de los residuos	1	4	4
<b>Subtotal</b>				<b>59</b>
<b>Área Administrativa y de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho de Jefe de Servicio	Trabajo administrativo del servicio	2	10	20
Secretaría	Trabajo administrativo del servicio	2	8	16
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	16	16
Despacho supervisor	Para supervisión	0	8	0
Zona de estar	Para descanso del personal	1	10	10
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	2	2	4
Zona de vestidores	Vestidores para técnicos de laboratorio	2	16	32
<b>Subtotal</b>				<b>98</b>
<b>Área de Microbiología</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Área de procesamiento	Procesamiento muestras	1	40	40
Micología y Tuberculosis	Procesamiento muestras	1	15	15
	Un vestíbulo con lavamanos previo al ingreso del área de procesamiento.	0	0	0
Diagnóstico molecular	Dos áreas para extracción de material genético y un área para amplificación de ácidos nucleicos.	2	16	32
<b>Subtotal</b>				<b>87</b>
<b>TOTAL Laboratorio</b>				<b>596</b>

Si por diseño no fuera posible mantener integralidad de la Farmacia, ubicar zona de dispensación externa en área de consultas, y resto en zona de logística. Ajustar dimensionado en función de actividad y modelo de farmacia. Se plantea con almacén automatizado y dosis unitaria tradicional. Valora dispensadores automatizados en unidades de enfermería (al menos las de mayor consumo)

**Planificación nuevos hospitales**

**Área técnica**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Zona de Dispensación Externa	Dispensación a pacientes externos. Dimensión en función de actividad	1	60	60
	Incluye un mostrador a zona de atención y comunicación interna con almacén			
Zona dispensación al Hospital	Disposición de los carros preparados para su traslado a planta. Dimensión en función de actividad		16	0
Preparación de unidosis	Preparación de Unidosis		20	0
Zona de lavado de manos	Protocolos de higiene del personal	1		
Técnica de aislamiento	Control de acceso a salas blancas		2	0
Área de farmacotecnia	Con varias zonas de trabajo: Preparación de citostáticos, nutrición parenteral y dosis unitarias estériles		24	0
Área de farmacotecnia no estéril	Preparación de formulaciones galénicas		12	0
Sanitarios de personal	Dos baterías (hombre + mujer) distribuidas en zona de de trabajo	1	2	2
Área de refrigeradores	Zona de refrigeradores y congeladores	2	6	12
<b>Subtotal</b>				<b>74</b>

**Área de Recepción, almacenamiento y suministro (con control de acceso )**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Acceso exterior	Acceso exterior para descarga de suministros			
Recepción	Recepción de suministros previamente controlados por el Almacén central		8	0
Almacén general	Almacén central de la unidad	1	40	40
	Prever kardex			
Almacén intermedio	Proporcionar mayor eficacia en la preparación de dosis unitarias		18	0
Almacén estupefacientes	Almacén de psicotrópicos (con acceso controlado)		4	0
<b>Subtotal</b>				<b>40</b>

**Área Administrativa y de personal**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Despacho Químico	Trabajo administrativo	8	6	48
Secretaría	Apoyo administrativo	1	8	8
Trabajo administrativo	Gestión de la adquisición de medicamentos		10	0
	Control de consumos y existencias			
Estar de personal	Descanso de personal	0	8	0
Sanitarios de personal	Apoyo	2	2	4
<b>Subtotal</b>				<b>60</b>
<b>TOTAL Farmacia</b>				<b>174</b>



## Detalle Área Administrativa

DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
Dimensionado tipo. Ajustar a dotación y organización del área de gestión				<b>Planificación nuevos hospitales</b>
Dirección Estratégica				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho de Director Gerente	Trabajo del Director	1	16	16
Secretaría	Secretaría del Director	1	8	8
Sala de espera	Espera de visitas del Director	1	10	10
<b>Subtotal</b>				<b>34</b>
Dirección Administrativa				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Director Técnico	Trabajo administrativo	1	14	14
Secretaría	Secretaría de Director Técnico	1	8	8
Sala de espera	Espera de visitas del Director	1	20	20
<b>Subtotal</b>				<b>42</b>
Dirección Médica				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Director Técnico	Trabajo administrativo	1	14	14
Secretaría	Secretaría de Director Técnico	1	8	8
<b>Subtotal</b>				<b>22</b>
Dirección de Cuidados				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Dirección de Enfermería	Trabajo administrativo	1	12	12
Secretaría	Secretaría de Director Técnico	1	8	8
Despacho Sub-Director	Trabajo administrativo	0	12	0
<b>Subtotal</b>				<b>20</b>
Dirección de Diagnóstico y Tratamiento				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Dirección de Enfermería	Trabajo administrativo	1	12	12
Secretaría	Secretaría de Director Técnico	1	8	8
Despacho Sub-Director	Trabajo administrativo	0	12	0
<b>Subtotal</b>				<b>20</b>
Dirección de Unidad de Areas Críticas				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Dirección de Enfermería	Trabajo administrativo	1	12	12
Secretaría	Secretaría de Director Técnico	1	8	8
Despacho Sub-Director	Trabajo administrativo	0	12	0
<b>Subtotal</b>				<b>20</b>
Dirección de Hospitalización				

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho Dirección de Enfermería	Trabajo administrativo	1	12	12
Secretaría	Secretaría de Director Técnico	1	8	8
Despacho Sub-Director	Trabajo administrativo	0	12	0
<b>Subtotal</b>				<b>20</b>
<b>Asesoría Jurídica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Secretaría	Secretaría del Responsable	1	8	8
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	12	12
Zona de trabajo de Técnico de talento humano	Trabajo administrativo	1	24	24
	Tamaño ajustado a carga de trabajo			
<b>Subtotal</b>				<b>44</b>
<b>Planificación</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Secretaría	Secretaría del Responsable	1	8	8
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	10	10
Zona de trabajo de Técnico de talento humano	Trabajo administrativo	1	24	24
	Tamaño ajustado a carga de trabajo			
<b>Subtotal</b>				<b>42</b>
<b>Dirección de Servicios Generales</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Secretaría	Secretaría del Responsable	1	8	8
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	12	12
Despachos	Trabajo administrativo	0	10	0
Zona de trabajo de Técnico de talento humano	Trabajo administrativo	1	8	8
	Tamaño ajustado a carga de trabajo			
<b>Subtotal</b>				<b>28</b>
<b>Comunicación</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	10	10
Despachos	Trabajo administrativo	0	10	0
Zona de trabajo de Técnico de talento humano	Trabajo administrativo	2	8	16
	Tamaño ajustado a carga de trabajo			
<b>Subtotal</b>				<b>26</b>
<b>Zona de apoyo de la Dirección</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Sala de reuniones	Reuniones de 12 personas	1	30	30
Cafetería	Preparación de alimentos	1	4	4
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área	8	4	32
	Distribuir en el área			
<b>Subtotal</b>				<b>66</b>
<b>TOTAL Administración</b>				<b>170</b>
<b>Dirección de Talento Humano</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>

Sala de reuniones	Entrevistas o pruebas	1	10	10
Archivo	Documentación del Talento Humano	1	14	14
Secretaría	Secretaría del Responsable	1	8	8
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	12	12
Zona de trabajo de Técnico de talento humano	Trabajo administrativo	1	48	48

**Subtotal** **92**

#### Servicio al Usuario

Manejo de quejas y reclamaciones de pacientes o familiares atendidos en esta casa de salud, información a Usuarios, acerca de las especialidades con que cuenta esta casa de salud, su ubicación, trámites administrativos que se pueden realizar aquí, o en su defecto informar la ubicación de otras dependencias del IES; Subsidios, SSC y RP

**Planificación nuevos hospitales**

#### RESPONSABLE SERVICIO AL USUARIO

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Responsable Servicio al Usuario	Recepcion de Quejas, reclamaciones y asesoria	1	12	12
Sala de espera	atencion a pacientes o familiares	1	15	15
<b>Subtotal</b>				<b>27</b>

#### Personal de Información

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Recepción - Información	Información a acompañantes de pacientes sobre su ubicación, pases Autorización por Alta y el servicio de préstamo de sillas de ruedas	1	25	25
<b>Subtotal</b>				<b>25</b>

#### Ingreso Certificados, SSC Y RP

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Recepcion - documentos habilitantes	Trabajo administrativo	1	20	20
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>28</b>

#### Calidad de Servicio

Servicios adicionales externo usados como apoyo para la atencion al paciente

**Planificación nuevos hospitales**

#### REGISTRO CIVIL

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Responsable Registro Civil	Reubicacion de despacho para satisfaccion de las 2 torres	1	10	10
Sala de espera	atencion a pacientes o familiares	1	13	13
<b>Subtotal</b>				<b>23</b>

#### Servicios IESS

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho Personal IESS	Ingreso cuentas bancarias, claves, tramites de prestamos hipotecarios y quirografarios	1	9	9
<b>Subtotal</b>				<b>9</b>

#### Calidad de servicio

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Secretaría	Secretaría del Responsable	1	8	8
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	8	8

Zona de trabajo de Técnico de talento humano	Trabajo administrativo	2	8	16
<b>Subtotal</b>				<b>32</b>
<b>Total Calidad de Servicio</b>				<b>64</b>
<b>Estadística</b>				
Ubicar en zona de consultas externas, pero en zonas alejadas del tránsito de pacientes			<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Despacho de Responsable	Trabajo de Jefe de Registros	1	10	10
Secretaria de Jefe de Oficina	Trabajo Administrativo y de Secretaría	1	8	8
Zona de trabajo para técnicos en estadística y codificadores	Área de trabajo	1	40	40
<b>Subtotal</b>				<b>58</b>
<b>Área de personal y soporte</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Almacén material unidad	Almacén de material	1	8	8
Sanitarios	Sanitarios de personal	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>16</b>
<b>TOTAL Estadística</b>				<b>74</b>
<b>Adquisiciones</b>				
			<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	10	10
Secretaría	Secretaria de Adquisiciones	1	8	8
Zona de trabajo	Zona de trabajo de para 8 analistas	1	64	64
Sala de reuniones	Reuniones de 10 personas para apertura de ofertas, negociaciones etc.	1	14	14
Sala de espera	Sala de espera de proveedores	1	4	4
Archivo	Zona de archivos precontractual de los procesos de adquisición	1	8	8
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área	2	4	8
<b>TOTAL Adquisiciones</b>				<b>116</b>
<b>Informática Torre II</b>				
			<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Bodega	Almacenamiento de material de la Unidad	1	14	14
Armarios de Telecomunicaciones	Conectividad	9	5	45
Área de Monitoreo	CCTV	1	12	12
<b>TOTAL Informática</b>				<b>71</b>
<b>Informática Torre I</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>

Oficina de Coordinación	Trabajo administrativo	1	10	10
Zona de trabajo y talleres	Zona de trabajo, reparación y revisión de equipos	1	18	18
Zona de trabajo	Zona de trabajo de para 6 analistas día y 6 noche	1	34	34
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área	2	4	8
Data Center	Conectividad	1	36	36
Cafetería	Preparación de alimentos	1	4	4
<b>TOTAL Informática</b>				<b>110</b>

### Dirección Financiera

#### Planificación nuevos hospitales

#### Jefatura Financiera

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Secretaría	Secretaría de Jefatura Financiera	1	8	8
Despacho Jafatura Financiera	Trabajo administrativo	1	12	12
Zona de trabajo de Técnico financiero	Trabajo administrativo 17 personas a razón de 6m2	2	51	102
Área de Archivo	Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Secretaría, Facturación - Costos, Responsabilidad Patronal.	2	10	20
<b>Subtotal</b>				<b>142</b>

#### Auditoría Médica

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Secretaría	Secretaría del Responsable	1	8	8
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	8	8
Zona de trabajo de Técnico de talento humano	Trabajo administrativo	2	8	16
<b>Subtotal</b>				<b>32</b>

#### TOTAL Jefatura Financiera

**174**

#### Zona de apoyo de la Dirección

Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Sala de reuniones	Reuniones de 20 personas	1	30	30
Cafetería	Preparación de alimentos	1	4	4
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área	8	4	32
	Distribuir en el área			
<b>Subtotal</b>				<b>66</b>

#### TOTAL Administración

**1.165**

USSA				130
SERVICIOS GENERALES				13.469
<b>TOTAL ADMINISTRATIVO</b>				<b>14.764</b>

### UNIDAD DE SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE

Criterio de dimensionado preliminar: 2 consultorios médicos/1 consultorio odontológico/1 área de observación con 4 camillas/1 estación de enfermería/4 oficinas

#### Planificación nuevos hospitales

#### Área de consultorios

Organizar en Unidades de unos 8 locales

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
-------------	---------	------	-----	-------

Sala de espera	Estancia para 4 o 5 pacientes y personal del HSFQ	1	6	6
Baterías sanitarias	3 Baterías Sanitarias / Servicios Higiénicos para: 1 hombres, 1 mujeres y 1 para personas con discapacidad	5	2	10
Estación de enfermería	Toma de datos y mediciones antropométricas previas al ingreso en los consultorios médicos.	1	4	4
Sala de Observación	Sala con tres camillas para hidratación y tratamiento pacientes	1	12	12
Consultorio polivalente	Para exploración y atención de pacientes (para médicos ocupacionales)	2	12	24
Unidad Odontológica con Rx	Espacio para la prestación de cuidados odontológicos.	1	12	12
<b>Subtotal Consultorios</b>				<b>68</b>
<b>Coordinación USS&amp;A</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Despacho del Coordinador	Coordinación USS&A	1	10	10
Secretaría	Secretaría del Coordinador	1	8	8
<b>Subtotal</b>				<b>18</b>
<b>Area Higiene y Seguridad Industrial</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Oficina del Tecnico	Trabajo administrativo	1	8	8
Ayudante del Tecnico	Ayudante	1	8	8
<b>Subtotal</b>				<b>16</b>
<b>Area Gestion Ambiental</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Oficina del Tecnico	Trabajo administrativo	1	8	8
<b>Subtotal</b>				<b>8</b>
<b>Area Psicologia Industrial</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Oficina del Tecnico	Trabajo administrativo	1	12	12
<b>Subtotal</b>				<b>12</b>
<b>Zona de apoyo de la Dirección</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>
Bodega de insumos y materiales.	Almacenaje de insumos y materiales para USSA.	1	4	4
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área Distribuir en el área	2	2	4
<b>Subtotal</b>				<b>8</b>
<b>Total USS&amp;A</b>				<b>130</b>

ACTIVOS FIJOS				
				Planificación nuevos hospitales
<b>Área Administrativa y de apoyo</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Despacho responsable	Supervisión y Coordinación	1	8	8
Oficinistas	Apoyo, verificación, levantamiento de información, control	1	30	30
<b>Subtotal</b>				<b>38</b>
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>				<b>38</b>

CAFETERÍA				
				Planificación nuevos hospitales
<b>Cafetería</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Cafetería de personal	Zona de barra y espacio para mesas y sillas	1	350	350
Cafetería de publico	Zona de barra y espacio para mesas y sillas	1	80	80
<b>TOTAL Cafetería</b>				<b>430</b>
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				
El servicio se prevé será prestado por una empresa externa especializada, pero en instalaciones del Hospital. Ajustar dimensionado en función de número de camas y distribución en función de modelo de cocina (línea fría o caliente)				Planificación nuevos hospitales
<b>Área de recepción y almacenado</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Muelle de descarga	Descarga de suministros	1	10	10
Control	Control de suministros y de stock de almacenes	1	8	8
Almacén	Guardado de productos no perecederos	1	30	30
Almacén	Guardado de productos perecederos o de diario	1	14	14
Almacen	Guardado de menaje y equipos de uso diario	1	25	25
Almacen	Guardado de menaje y Equipo de reserva	1	15	15
Almacen	Guardado de Quimicos y desechables	1	8	8
Antecámaras	Actuará como vestíbulo	1	20	20
Cuartos fríos	Para conservación de productos lácteos	1	10	10
Cuartos fríos	Para conservación de productos cárnicos	1	5	5
Cuartos fríos	Para conservación de pescados	1	5	5
Cuartos fríos	Para conservación de verduras y hortalizas	1	10	10
Cuartos fríos	Para conservación de productos congelados	1	10	10
Sala de compresores	Proporcionan la temperatura adecuada a las distintas cámaras de conservación	1	6	6
<b>Subtotal</b>				<b>176</b>
<b>Área de preparación y condimentación</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Preparación	Para preparación de carnes	1	20	20
Preparación	Para preparación de pescados	1	20	20
Preparación	Para preparación de verduras	1	20	20
Preparación	Para preparación de dietas especiales	1	20	20
Preparación	Para preparación de desayunos	1	10	10
Preparación	Para Nutrición Enteral	1	8	8
Preparación	Para jugos	1	10	10
<b>Subtotal</b>				<b>108</b>
<b>Área de cocción y emplatado</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Zona de cocción y preparación de alimentos	Área para cocina y plancha	1	36	36
	Área de ollas	1	10	10
	Área de freidoras	1	7	7
Emplatado	labores de emplatado y preparación de carros de bandejas	1	30	30
Lavado de ollas	Área de lavado de perolas y elementos de cocción que no entran en el tren de lavado	1	8	8
Almacén de carros	guardado de carros de transporte de comida	1	30	30
<b>Subtotal</b>				<b>121</b>
<b>Área de Almacenamiento y distribución de carros</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total

Estacionamiento carros en espera	Espera de carros procedente de la cocina, listos para distribución a plantas	1	3	3
Cámara	Para conservación de productos	0	0	0
Sala de compresores	Proporcionan la temperatura adecuada a las distintas cámaras de conservación	0	0	0
Distribución carros comida		0	0	0
<b>Subtotal</b>				<b>3</b>
<b>Área de lavado y residuos</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Acceso carros sucios		1	15	15
Lavado de carros	limpieza de carros de transporte de comida	1	15	15
Lavado de vajilla	espacio para el lavado e higienización de vajilla	2	30	60
Almacén cartones	zona de desembalaje y ubicación de cartonajes y envases	1	3	3
Cámara desperdicios	Almacenado de basuras hasta su retirada por el correspondiente servicio	1	3	3
Limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
<b>Subtotal</b>				<b>99</b>
<b>Área de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Oficina del nutricionista	Zona de trabajo administrativo del responsable de Dietética	1	10	10
Zona de trabajo		1	72	72
Trabajo administrativo	Apoyo administrativo a Nutrición	1	8	8
	Control de consumos y existencias			
Vestidores	Cambio de ropa del personal	1	20	20
Sanitarios	Apoyo para el personal	3	5	15
<b>Subtotal</b>				<b>125</b>
<b>TOTAL Provisión de Alimentos</b>				<b>632</b>
<b>REGISTROS HOSPITALARIOS Y ARCHIVOS CLÍNICOS</b>				
Ubicar en zona de consultas externas, pero en zonas alejadas del transito de pacientes			<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Despacho de Responsable	Trabajo de Jefe de Registros	1	8	8
Secretaria de Jefe de Oficina	Trabajo Administrativo y de Secretaría	1	6	6
Zona de trabajo para codificación y clasificación y escaneado	Área de trabajo	1	24	24
<b>Subtotal</b>				<b>38</b>
<b>Área de archivo</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Archivo de historias	Zona de almacenamiento de documentos clínicos	1	80	80
Archivo general	zona de almacenamiento de documentos administrativos de otras áreas (archivo pasivo)	1	30	30
	Podría pensarse en su reducción en nuevos hospitales informatizados			
<b>Subtotal</b>				<b>110</b>
<b>Área de personal y soporte</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Almacén material unidad	Almacén de material	1	8	8
Sanitarios	Sanitarios de personal	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>16</b>

<b>TOTAL Registros y Archivos</b>					<b>164</b>
<b>BODEGA</b>					
				<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área de acceso y recepción</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Muelle de descarga	Descarga de suministros	1	100	100	
Recepción-Administración	Área de recepción y comprobación de suministros	1	15	15	
	Estar de almaceneros			0	
Desembalaje	Desembalaje de material	1	15	15	
<b>Subtotal</b>				<b>130</b>	
<b>Área de almacenes</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Almacén	Área de Almacenamiento centralizada	1	1000	1000	
	Dimensionar en función de tamaño del Hospital y accesibilidad geográfica				
Almacén de gran volumen	Área de Almacenamiento centralizada	1	1000	1000	
	Dimensionar en función de tamaño del Hospital y accesibilidad geográfica				
Almacén productos volátiles	De material inflamable, alcohol, etc.,...	2	50	100	
Cámara Frigorífica	Para material de Laboratorios y otros que necesiten conservarse a baja temperatura	2	12	24	
Compresores		2	2	4	
<b>Subtotal</b>				<b>2128</b>	
<b>Área Administrativa y de apoyo</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Despacho responsable	Supervisión y Coordinación	1	100	100	
Batería sanitaria	Apoyo para el personal	2	5	10	
Cuarto de aseo	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3	
<b>Subtotal</b>				<b>113</b>	
<b>TOTAL Bodega</b>				<b>2.371</b>	
<b>SERVICIO DE ROPERÍA (Y LAVANDERÍA)</b>					
En hospitales nuevos solo ropería, pues lavandería externalizada fuera del hospital (verificar disponibilidad de proveedores expertos)				<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área de ropería</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Zona de entrega de uniformes	Control y Supervisión de Lavandería	1	10	10	
Costura	Zona de reparación de prendas o adaptaciones	3	8	24	
Almacén de uniformes	Custodia de los uniformes de personal debidamente colgados o doblados según el orden establecido	1	20	20	
<b>Subtotal</b>				<b>54</b>	
<b>Área sucia</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Recepción y clasificación de ropa usada	Lugar donde se entrega y se clasifica la ropa usada	1	30	30	
<b>Subtotal</b>				<b>30</b>	
<b>Área de Lavado</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Lavadoras/secadoras		1	100	100	
	Dimensión adecuada al tamaño del hospital				
Planchadoras		1	100	100	

	Dimensión adecuada al tamaño del hospital				
<b>Subtotal</b>					<b>200</b>
<b>Zona de apoyo</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>	
Bodega general de ropería	Almacenado de ropa limpia en circulación	1	25	25	
Bodega de material del servicio	Almacén de productos de lavado	1	8	8	
Cuarto de Aseo	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3	
<b>Subtotal</b>					<b>36</b>
<b>Zona de personal</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2</b>	<b>Total</b>	
Oficina	Supervisión y Control de Servicio	1	8	8	
Zona de estar	Para descanso del personal	1	16	16	
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área	2	4	8	
<b>Subtotal</b>					<b>32</b>
<b>TOTAL Ropería</b>					<b>352</b>
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES</b>					
				<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área administrativa</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Oficina para biblioteca tecnica	Trabajos de archivo	1	8	8	
Despacho Responsable de Casa de Maquinas	Trabajo administrativo	1	8	8	
Despacho Ingeniero	Trabajo administrativo	1	6	6	
Despacho de Equipo Biomedico	Trabajo administrativo	1	6	6	
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área	1	4	4	
<b>Subtotal</b>					<b>32</b>
<b>Área Técnica</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Taller de Instrumentación	Trabajos eléctricos y electrónicos	1	40	40	
Taller de Reparación	Trabajos de reparación (soldadura, montaje, pintura, mantenimiento)	1	60	60	
Taller de Equipo Biomedico	Ingeniería biomédica, Electromedicina	1	40	40	
Taller de carpinteria y pintura	Trabajos de de reparación de puertas, archivadores, armarios.	1	40	40	
Almacén de mantenimiento	Almacen de herramientas y stock de repuestos	1	30	30	
Almacén de material en desuso	Almacén de material específico del Área	1	30	30	
Casa de Máquinas	Tanque de respaldo para almacenamiento de 4000 Gl. Para diesel.	1	80	80	
	bodega de consumibles de casa de maquinas (sal, quimicos)	1	30	30	
Cuarto de aseo	Almacén de útiles de limpieza	1	8	8	
<b>Subtotal</b>					<b>358</b>
<b>Área de personal</b>					
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>	
Vestuarios + sanitarios	Cambio de ropa del personal	2	15	30	
<b>Subtotal</b>					<b>30</b>
<b>TOTAL Mantenimiento</b>					<b>420</b>
<b>SERVICIO DE GUARDIANÍA</b>					

		Planificación nuevos hospitales		
<b>Área técnica</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Central de vigilancia	Puesto permanente de control	1	25	25
	Ubicar en zona estratégica para el control del Hospital			
<b>Subtotal</b>				<b>25</b>
<b>Área de personal</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Despacho	Ubicación del responsable del servicio y labores administrativas	1	8	8
Sanitario - Vestidor	Servicios higiénicos y vestidores del personal	4	12	48
<b>Subtotal</b>				<b>56</b>
<b>TOTAL Seguridad</b>				<b>81</b>
<b>VESTIDORES GENERALES</b>				
Ajustar en función de talento humano. Se consideran 600 trabajadores usuarios de los vestuarios		Planificación nuevos hospitales		
<b>Área de personal</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
	Aumentar si además se hace distribución de uniformes			
Vestidor general femenino	Zona de cambio de ropa y aseo del personal 60% de la platilla. 0,5 m2 persona	1	10	10
Vestidor general masculino	Zona de cambio de ropa y aseo del personal 40% de la plantilla. 0,5 m2 por persona	1	30	30
<b>TOTAL Vestidores</b>				<b>40</b>
<b>SERVICIO DE LIMPIEZA</b>				
		Planificación nuevos hospitales		
<b>Área de personal y administración</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Despacho	Para el coordinador, administración y supervisión del servicio	1	8	8
Estar de personal	Descanso del personal de limpieza	1	8	8
Vestidores personal	Servicios higiénicos y vestidor del personal de limpieza	2	35	70
	Dimensión ajustada a tamaño del hospital			
<b>Subtotal</b>				<b>86</b>
<b>Área de almacenes de productos y equipos de limpieza</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Almacén aparatos	Almacén de aparatos de limpieza	1	20	20
Almacén material	Almacén de material de limpieza	1	15	15
	Útiles de limpieza			
<b>Subtotal</b>				<b>35</b>
<b>TOTAL Limpieza</b>				<b>121</b>
<b>SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS</b>				
		Planificación nuevos hospitales		
<b>Área Técnica</b>				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total

Plataforma de ingreso	Área de ingreso, recepción y pesaje de vehículos recolectores.	1	20	20
Área de Desechos Infecciosos	Acopio, almacenamiento, lavado de coches y contenedores. Área totalmente cerrada y aislada. Incluye área de pesaje y recepción de desechos. A una distancia de 12m de la vereda.	1	35	35
Área de Desechos Reciclables	Acopio, almacenamiento y lavado de coches y contenedores	1	15	15
Área de Desechos Especiales.	Acopio, almacenamiento y lavado de coches y contenedores. Área totalmente cerrada y aislada. A una distancia de 12m de la vereda.	1	15	15
Área de Desechos Comunes	Acopio, almacenamiento y lavado de coches y contenedores. Área abierta con cubierta.	1	25	25
Área de tratamiento de aguas	Tratamiento de efluentes líquidos residuales. Incluye estructuras juntas y separadas.	1	80	80
Área de Insumos y Desechos CRETIB.	Acopio y almacenamiento, A una distancia de 12m de la vereda. Área totalmente cerrada y aislada.	1	30	30
<b>Subtotal</b>				<b>220</b>
<b>PARQUEADERO</b>				
			<b>Planificación nuevos hospitales</b>	
<b>Área de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Aparcamiento general	Plazas de aparcamiento para público y visitas.	400	11	4.400
Aparcamiento general discapacitados	Plazas de aparcamiento para pacientes con discapacidad. Se ubicarán en las inmediaciones de los accesos.	18	18	324
Plazas aparcamiento de personal	Plazas aparcamiento reservado al personal del centro.	300	12	3.600
Aparcamiento de ambulancias	Espacio protegido para aparcamiento de ambulancias de otras unidades de Sauld	6	18	108
Aparcamiento de vehículos para Administración	Espacio protegido para aparcamiento de los vehículos que darán servicio a las áreas médica y administrativa	5	12	60
<b>TOTAL</b>		<b>724</b>		<b>8.492</b>
<b>SERVICIO DE TRANSPORTE</b>				
			<b>Planificación nueva sección HSFQ</b>	
<b>Área administrativa</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Despacho Responsable	Trabajo administrativo	1	8	8
Batería sanitaria	Servicios higiénicos para el área	2	4	8
<b>Subtotal</b>				<b>16</b>
<b>Área Técnica</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Estacionamiento	Estacionamiento ambulancias	2	18	36
Llegada de Ambulancias	Desembarco de pacientes que acceden en ambulancia	Dimensionar por arquitecto en función de frecuentación		

Estar de personal	Descanso de personal	1	16	16
Almacén de Transporte	Almacén de material específico del Área	1	8	8
Mecánica ligera		1	20	20
<b>Subtotal</b>				<b>80</b>
<b>Área de personal</b>				
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>	<b>M2.</b>	<b>Total</b>
Vestuarios + lockers + duchas + sanitarios	Cambio de ropa del personal	1	12	12
<b>Subtotal</b>				<b>12</b>
<b>TOTAL Transporte</b>				<b>108</b>
<b>RESUMEN SERVICIOS GENERALES</b>				
ACTIVOS FIJOS				38
CAFETERÍA				430
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				632
REGISTROS HOSPITALARIOS Y ARCHIVOS CLÍNICOS				164
BODEGA				2371
SERVICIO DE ROPERÍA (Y LAVANDERÍA)				352
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES				420
SERVICIO DE GUARDIANÍA				81
VESTIDORES GENERALES				40
SERVICIO DE LIMPIEZA				121
SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS				220
PARQUEADERO				8.492
SERVICIO DE TRANSPORTE				108
<b>TOTAL SERVICIOS GENERALES</b>				<b>13.469</b>





LABORATORIO		
		<b>Cantidad</b>
<b>Zonas comunes del laboratorio</b>		
<b>Área de extracciones</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1
	9 m2 por puesto de toma de muestras (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 9 m2	
	Puede ser compartida con servicios anexos de similar perfil de pacientes (ambulantes)	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes y familiares diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2
Toma de muestras	Para pacientes ambulantes	5
	Dimensionar número de puestos según población. 5 m2 por puesto	
Sala de toma de muestras especiales	Espacio específico para toma de muestras especiales y de microbiología	3
Limpieza	Almacén artículos de limpieza	0
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	0
<b>Subtotal</b>		
<b>Area de recepción y otras zonas comunes</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Recepción de muestras	Zona de recepción de muestras	1
	Dimensionar en función de actividad prevista	
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	1
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de procesamiento</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Autoanalizadores	Procesamiento muestras	11
	Tipo de equipos (y dimensión de sala) en función de actividad	
Urianálisis	Preparación de orina	1
	Procesamiento muestras	
Determinaciones especiales	Procesamiento de muestras	1
	Ajustar en función de cartera de servicios	
	Al menos una de ellas con control biológico	
Regadera de seguridad	Para situaciones puntuales	0
Despacho de validación	Trabajo bioquímicos	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Zona de soporte</b>		
Cámara fría	Almacenaje de reactivos	0
Almacén	Almacenaje productos generales reactivos y fungible	1
Lavado del material	Limpieza de material	1
Limpieza	Almacén artículos de limpieza	1
Zona de refrigeradores y congeladores	Congeladores a -30° ó -40°	1
Sucio	Área de lavado y almacén de material sucio	1
	Zona de evacuación y almacenaje en bolsas de los residuos	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área Administrativa y de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho de Jefe de Servicio	Trabajo administrativo del servicio	1
Secretaría	Trabajo administrativo del servicio	1
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	0
Despacho supervisor	Para supervisión	0
Zona de estar	Para descanso del personal	0
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	2
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales	0

ANATOMÍA PATOLÓGICA + MORGUE		
		Cantidad
<b>Area de recepción</b>		
Dependencia	Función	Uds.
Secretaría	Atención al cliente	2
Area de archivo de informes	Archivo pasivo de informes histopatologicos y	1
Area de tomas para citología	Realización de tomas de citología cervico vaginal	
	La toma de muestras (PAAF) se realizará en puesto de toma de muestras especiales, en el Laboratorio Clínico)	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de procesamiento</b>		
Dependencia	Función	Uds.
Procesamiento	Procesamiento macroscopico de muestras y tincion de laminillas	1
Recepcion de muestras	Zona de recepcion de muestras	1
Sala de autopsias	En morgue	
Microscopía	Diagnostico microscopico de laminillas histo y citologicas	4
Regadera de seguridad	Para situaciones puntuales	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Zona de soporte</b>		
Archivo de parafina	Almacenaje de muestras	1
Almacén	Almacenaje productos generales reactivos y fungible	1
estudios transoperatorios	Procesamiento de muestras transoperatorias	1
lavado de material	Limpieza de matertial y almacenaje de articulos de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área Administrativa y de personal</b>		
Dependencia	Función	Uds.
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1
Zona de estar	Para espera de pacientes a ser atendidos	1
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	2
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales	
Sala multiuso	Compartida con Laboratorio	1
<b>Subtotal</b>		
<b>TOTAL Anatomía</b>		
<b>Área de Morgue</b>		
<b>Con salida directa a la calle</b>		
Dependencia	Función	Uds.
Estacionamiento	Estacionamiento	1
Vestíbulo	Acceso específico a Morgue	1
Control puerta y accesos	Espacio de uso polivalente	1
Espera de familiares	Espera de familiares (para autopsias)	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para familiares diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	1
Cámara	Conservación de cadáveres	1
Compresores	Para las cámaras	
Vestidor personal	Cambio de ropa del personal	1
Sala de autopsias	Realizar extracciones sobre difunto para su estudio	1
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	
Almacén	Para utillaje específico de autopsias	
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	
Batería sanitaria	Para personal	

SERVICIO INTEGRAL DE FARMACIA INTRAHOSPITALARIA		
		<b>Cantidad</b>
<b>Área técnica</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Zona de Dispensación Externa	Dispensación a pacientes externos. Dimensión en función de actividad	2
	Incluye un mostrador a zona de atención y comunicación interna con almacén	0
Zona dispensación al Hospital	Disposición de los carros preparados para su traslado a planta. Dimensión en función de actividad	1
Preparación de unidosis	Preparación de Unidosis	0
Zona de lavado de manos	Protocolos de higiene del personal	1
Técnica de aislamiento	Control de acceso a salas blancas	0
Área de farmacotecnia	Con varias zonas de trabajo: Preparación de citostáticos, nutrición parenteral y dosis unitarias estériles	1
Área de farmacotecnia no estéril	Preparación de formulaciones galénicas	0
Sanitarios de personal	Dos baterías (hombre + mujer) distribuidas en zona de de trabajo	1
Área de refrigeradores	Zona de refrigeradores y congeladores	0
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de Recepción, almacenamiento y suministro (con control de acceso )</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Acceso exterior	Acceso exterior para descarga de suministros	0
Recepción	Recepción de suministros previamente controlados por el Almacén central	1
Almacén general	Almacén central de la unidad	1
	Prever kardex	0
Almacén intermedio	Proporcionar mayor eficacia en la preparación de dosis unitarias	0
Almacén estupefacientes	Almacén de psicotrópicos (con acceso controlado)	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área Administrativa y de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho Químico	Trabajo administrativo	1
Secretaría	Apoyo administrativo	0
Trabajo administrativo	Gestión de la adquisición de medicamentos	1
	Control de consumos y existencias	
Estar de personal	Descanso de personal	0
Sanitarios de personal	Apoyo	0

EMERGENCIAS		
Ajustar número, tipo y dimensión de espacios en función de actividad prevista		<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de recepción de pacientes</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Estacionamiento	Estacionamiento ambulancias	
Llegada de Ambulancias	Desembarco de pacientes que acceden en ambulancia	
Vestíbulo	Desembarco y acceso de pacientes	Dimensionar por arquitecto en función de frecuentación

Control puerta y accesos	Control de estar de celadores	
Triaje de pacientes	Triaje de pacientes que llegan en ambulancia	
Almacén camillas / sillas	Parking de camas, sillas u otras ayudas	2
Recepción y Admisión	Toma de datos. Única para toda la Emergencia	1
Central de seguridad	Puesto permanente de control. Junto a Recepción-Admisión	1
Central de comunicaciones	Sistema de radio para recepción y emisión de información, transporte y transferencia de pacientes.	1
Cuarto de custodia	Custodia de bienes y objetos de pacientes y personal del hospital. Incluida en la anterior. Canceles.	2
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de familiares</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Estacionamiento	estacionamiento familiares y pacientes que acceden por sus medios	
Vestíbulo familiares	Acceso de familiares	
Espera de familiares	Estar y espera para el familiar del paciente tratado en Admisión Continua	1
	Estar y espera para el familiar del paciente tratado en Emergencias. Dimensión mínima 2 familiares por paciente y 2 pacientes por punto de atención. 1 m2 por persona (3 m2 por punto de atención)	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad	5
	Dimensionar en función de número de personas que se estima estarán en la sala de espera	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de atención inmediata</b>		<b>Común</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Unidad de Choque	Atención del paciente grave	5
Sala de procedimientos	Para pequeños procedimientos urgentes, curas ..	3
	Ubicar en el área de adultos	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de atención a pacientes</b>		<b>Adultos</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Triaje	Para exploración y diagnóstico de pacientes	2
	Licenciamiento mínimo 1	
Consultorio de atención	Para exploración y diagnóstico de pacientes	7
	Dimensionar en función de demanda	
Sala de espera de pacientes en espera de resultados	Dimensionar en función de número de personas que se estima estarán en la sala de espera	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad	3
<b>Subtotal</b>		

<b>Área de atención a pacientes</b>		<b>Niños</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Triage	Para exploración y diagnóstico de pacientes	1
	Licenciamiento mínimo 1	
Consultorio de atención	Para exploración y diagnóstico de pacientes	4
	Dimensionar en función de demanda	
Sala de espera de pacientes en espera de resultados	Dimensionar en función de número de personas que se estima estarán en la sala de espera	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad	2
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de terapias respiratorias</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala de espera	Espera de pacientes pendientes de ser vistos	
Consulta de valoración	Para exploración diagnósticos de pacientes	1
Sala de Inhaloterapia	Terapia Inhalatoria	1
	Adultos	
Sala de Inhaloterapia	Terapia Inhalatoria	1
	Niños	
Sala de hidratación	Hidratación	1
	2 puestos, 8 m2 por puesto	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad	0
<b>Subtotal</b>		
<b>Observación</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala de observación y estabilización adultos	Para pacientes que requieran tratamientos o valoración secuencial durante varias horas	2
	24 puestos (12 por sexo). 10 m2 por puesto	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad. Al menos una por sala de observación	4
Sala de observación y estabilización niños	Para pacientes que requieran tratamientos o valoración secuencial durante varias horas	1
	10 puestos. 8 m2 por puesto. Ajustar puestos a demanda esperada	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad	2
<b>Subtotal</b>		
<b>Área técnica zonas de apoyo</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Control de Enfermería	Apoyo a las salas de atención asistencial	2

	1 en área de atención ambulatoria y 1 en observación	
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	3
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	3

**Subtotal**

Área de suministros y soporte		Común
Dependencia	Función	Uds.
Medicación	Almacén específico de Farmacia	2
	Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos	
Lencería	Almacén de ropa limpia	3
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1
Oficio	Llegada de carros de comida y preparación de alimentos	2
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	3
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	2
<b>Subtotal</b>		

Área de personal		
Dependencia	Función	Uds.
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio	
	Valorar necesidad	1
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1
Estar de personal	Descanso de personal	2
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad	2
	Una batería en zona de personal y otra en zona de atención, de uso específico para el personal	
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia	2
	Individual con baño	
	Número ajustado a profesionales de guardia	
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1
<b>Subtotal</b>		
<b>TOTAL Admisión Continua</b>		

UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS ADULTOS

Área de familiares	Ubicar a la entrada de la Unidad.	
Dependencia	Función	Uds.

Sala de espera de familiares	Descanso y contacto	1
	2 m2 por puesto de la Unidad (1 m2 x persona, 2 familiares por paciente). Mínimo 30 m2	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos 4 m2 cada uno para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad	3
Despacho de información	Contacto e información 18 m2 divididas con puertas corredizas TOTAL 4	2
Técnica de aislamiento familiares	Control visitas para entrada en unidad 5 m2 cada una	2
<b>Área del paciente crítico</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala de cuidados intensivos	Estancia del paciente y recibir cuidados	12
	16 m2 por paciente cerrados con vidrio transparente con lavamanos por cada 2 cubículos	
Box individual de aislados	Estancia del paciente y recibir cuidados	4
	Estancia del paciente y recibir cuidados. 20 m2 por box con exclusiva y técnica de aislamiento: 1 box (box con lavamanos).	
Box individual de hemodiálisis	20 m2 por paciente cerrados con vidrio transparente con conexiones para hemodiálisis con lavamanos	2
<b>Área técnica y de servicio</b>		
<b>Una para cada área de atención</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Central de enfermeras	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones 12m2 cada una	2
Área de trabajo de médicos	Área de trabajo con computadoras de 20 m2	1
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación 10 m2 cada una	2
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio 15 m2 cada una	2
<b>Área de suministros y soporte</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Medicación	Almacén específico de Farmacia 6 m2, Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos	1
Lencería	Almacén de ropa limpia 8 m2	1
Bodega de fungible	Almacén de fungible 10 m2	1
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos 15 m2	1
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos 4 m2	1
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza 5 m2	1
Área de Terapia Respiratoria	Almacén de reserva de insumos y equipos de terapia respiratoria 5m2.	1
Cuarto de procedimientos	Sala de procedimientos especiales para pacientes 10 m2	1
Baño para pacientes	Baño con tina para pacientes 6m2	1
Área de taller	Área para reparaciones menores, ajuste, montaje y pruebas de equipos 15m2	1
Área de estacionamiento de camilla y sillas de ruedas	Área para permanencia de camillas y sillas de ruedas para el transporte de pacientes 10m2	1
Área de analizador de gases en sangre	Área de equipo de análisis de sangre, lactato, glucosa y electrolitos en sangre 8m2	1
<b>Área de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo 10 m2	1
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio 8m2	1
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería 8m2	1
Estar de personal	Descanso de personal 16 m2	1
Vestidores para personal más baterías sanitarias	Para uso de personal diferenciados en hombres y mujeres mas servicios higiénicos con duchas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad y canceles 12m2	2
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia 18m2 individual con baño	2
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff con telemedicina separadas con puertas corredizas 25 m2	1

<b>UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS</b>		
Aplicado criterio estándar de dotación: 5% de las camas totales. Camas de cuidados intermedios: Igual a intensivos. Ajustar según perfil epidemiológico		<b>Planificación nuevos</b>
<b>Área de familiares</b>	<b>Ubicar a la entrada de la Unidad. Puede ser compartida por 2 Unidades</b>	
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala de espera de familiares	Descanso y contacto 2 m2 por puesto de la Unidad (1 m2 x persona, 2 familiares por paciente). Mínimo 12 m2	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2
Despacho de información	Contacto e información	1
Técnica de aislamiento familiares	Control visitas para entrada en unidad	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área del paciente Intermedio</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala de cuidados intermedios	Estancia del paciente y recibir cuidados 12 m2 por paciente (5 cubículos)	1
Box individual de aislados	Estancia del paciente y recibir cuidados 22 m2 por box con tecnica de aislamiento (1 cubiculo)	1
	Estancia del paciente y recibir cuidados 22 m2 por box con tecnica de aislamiento	0
<b>Subtotal</b>		
<b>Área para Hemodialisis</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala de cuidados intermedios	Estancia del paciente y recibir cuidados 10 m2 por paciente	0
Sala de HEMODIALISIS	Estancia del paciente y recibir cuidados 20 m2 por paciente. 2 puestos	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área técnica y de servicio Una para cada área de atención</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Central de enfermeras	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones	1
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de suministros y soporte</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Medicación	Almacén específico de Farmacia Valorar posible ubicación de dispensadores automáticos	1
Lencería	Almacén de ropa limpia	1
Bodega de fungible	Almacén de fungible	1
Bodega de material	Almacén de aparataje y otros productos	1
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho administrativo Responsable de Servicio Secretaría	Trabajo administrativo Apoyo administrativo al Servicio Valorar necesidad	1
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1
Estar de personal	Descanso de personal	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2
Habitación médico de guardia	Descanso de los médicos de guardia Individual con baño	1
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1
<b>Subtotal</b>		
<b>TOTAL Unidad de Cuidados Intensivos</b>		

**NEONATOLOGIA**

**Planificación  
nuevos  
hospitales**

**AREA DE SUMINISTRO Y SOPORTE**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho de información	Contacto e información.	1
Sala de espera	Descanso y contacto. 2 m2 por puesto de la Unidad (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 12 m2.	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con las ayudas técnicas necesarias para personas discapacidad.	2
Exclusa	Control visitas para entrada en la unidad.	1
Estar de familiares	Estar de padres de niños ingresados en la unidad.	1
<b>Subtotal</b>		

**AREA DEL PACIENTE**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala neonatal de cuidados intensivos	Recibir cuidado de nivel tecnológico alto. 7 puestos de intensivos (10 m2 por puesto)	1
Sala neonatal de cuidados intermedios	Recibir cuidado de nivel tecnológico medio y alto. 14 puestos intermedios (8 m2 por puesto)	1
Sala para atención extramural (RN que nacen fuera del hospital, pueden requerir cuidado intermedio o crítico)	Recibir atención de nivel tecnológico medio alto  5 puestos (8 m2 por puesto)	1
Box aislado de neonatos (RN que nacen en el hospital y que presentan condiciones de aislamiento)	Con condiciones de aislamiento. 4 puestos (10 m2 por puesto)	1
Sala neonatal de cuidados básicos	Recibir cuidados de bajo nivel tecnológico. 10 puestos (6 m2 por puesto).	1
Sala de procedimientos	Para realizar punciones lumbares, exanguineotransfusiones, canalizaciones difíciles. 1 puesto (8 m2 por puesto).	1
Área de reanimación	Brindar atención inmediata al neonato con depresión inicial o que requiera reanimación avanzada, colocada junto a ventana guillotizada. 1 puesto (8 m2 por puesto).	1
Área de enfriamiento	Para el tratamiento de RN asfixiados 1 puesto	1
Área de observación	Para RN que ameriten vigilancia de sus condición respiratoria, metabólica o hemodinámica durante dos horas previo a decidir su ingreso. 2 puestos.( 8m2 por puesto).	1
Área de transición	Para la atención de RN que nacen por cesárea y que no pueden pasar junto a la madre de forma inmediata hasta que se recupera.	1
Espacio de reserva	Posibles crecimientos.	1
<b>Subtotal</b>		

**AREA TECNICA Y DE SERVICIO**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Central de enfermería (una por sala de cuidados)	Organización, vigilancia, recepción, control y centro de comunicaciones por cada unidad de 30 habitación. Trabajo de enfermería	3

Cuidado y aseo del neonato	Cuidados del neonato	1
Banco de leche	Conservación y almacenamiento de leche	1
Lactario	Zona para extracción de leche materna	1
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1
<b>Subtotal</b>		

<b>AREA DE SUMINISTROS Y SOPORTE</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Medicación	Preparación de medicación, coche de transporte de medicamentos de dosis unitaria	1
Lencería	Almacén de ropa limpia	1
Bodega de material	Almacén de fungible	1
Bodega de equipos	Almacén de aparataje y otros productos	1
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1
Ropa sucia	Almacén de ropa sucia	1
Cuarto de limpieza	Almacenamiento temporal de artículos de limpieza. Este espacio no debe estar dentro del servicio, sino anexo al área.	1
<b>Subtotal</b>		

<b>AREA DE PERSONAL</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho Polivalente	Trabajo administrativo	1
Despacho enfermería	Apoyo administrativo al Servicio	1
Estar de personal	Descanso de personal (sofá de tres puestos, frigorífico con congelador, mesa de centro baja, mesa para cuatro personas, microondas, mostrador con fregadero en acero inoxidable).	1
Vestidores y baño completo incluido ducha	Para uso del personal de la Unidad (hombres y mujeres)	2
Habitación de médico de guardia	Para descanso de médico de guardia e internos rotativos	1
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1
<b>Subtotal</b>		



<b>UNIDAD DE ENDOSCOPIAS</b>		
Una sala por modalidad de endoscopia: digestiva alta, digestiva baja, broncoscopia		<b>Cantidad</b>
<b>Acceso y espera</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>
Recepción pacientes	Recepción de pacientes y familiares	1
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1
	6 m2 por sala de exploración (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 18 m2	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2
Vestidores pacientes	Cambio de la ropa de calle por ropa quirúrgica	2
	Guardia y custodia de objetos personales	
	Con acceso directo a la sala de preparación	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área Técnica</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Consultorio Médico	Atención e información a pacientes	2
	Elaboración informes, trabajo médico	
Preparación paciente/ Espera de encamados	Preparación del paciente para estudio	1
	Separado de la sala de espera de ambulantes	
	1,5 puestos por sala; 6 m2 por puesto	
Vestidores profesionales	Cambio de la ropa de calle por ropa quirúrgica	2
Sala de Endoscopia	Realización de endoscopia	4
	Dimensionar en función de cartera de servicios y actividad prevista	
	Digestiva alta	
	Digestiva baja	
	Respiratoria	
	Ginecológica	
Sala de Urodinamia	Exploraciones funcionales de Urología	1
Sala de Recuperación de pacientes	Recuperación de pacientes	1
	1,5 puestos por sala; 8 m2 por puesto	
Lavado y desinfección de material	Para limpieza de endoscopios y material	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de soporte y suministros</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Bodega	Zona de stock de medicación, material y sueros	1
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de Personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Zona de estar	Para descanso del personal	1
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de Endoscopia	2
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de Gestión y Administración</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho Responsable	Trabajo administrativo	1
Secretaría	Trabajo administrativo	1
	Archivo de películas	

MEDICINA TRANSFUSIONAL		
Solo Servicio de Medicina Transfusional		<b>Capacidad</b>
<b>Área de donación</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Recepción	Recepción-Admisión de donantes	1
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	0
	1 m2 por puesto de toma de donación. Mínimo 9 m2	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para donantes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	0
Consulta médica	Trabajo médico. Valoración del donante	0
	Dimensionar número de puestos según población. 5 m2 por puesto	
Sala de donación	Espacio específico para toma de muestras por microbiólogos	0
	Número de puestos en función de actividad. 6 m2 por puesto	
Sala de refrigerio post-donación	Para descanso y toma de refrigerio por donantes	0
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de laboratorio</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Fraccionamiento	Fraccionamiento de sangre extraída	0
	No necesario si no donación	
Retipaje y Pruebas Cruzadas	Retipaje y Pruebas Cruzadas - Estudios	1
	Identificar sangre compatible	
<b>Subtotal</b>		
<b>Zona de soporte</b>		
Refrigeradores, congeladores	Refrigeradores para bolsas de sangre y depósito de derivados hemoterapias	1
Cámara fría	Almacenaje de reactivos	0
Almacén	Almacenaje productos generales reactivos y fungible	0
Lavado del material	Limpieza de material	0
Limpieza	Almacén artículos de limpieza	0
Sucio	Área de lavado y almacén de material sucio	0
	Zona de evacuación y almacenaje en bolsas de los residuos	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área Administrativa y de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho supervisor	Para supervisión	0
Zona de estar	Para descanso del personal	0
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	0
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales	0



IMAGENOLÓGÍA		
		<b>Cantidad</b>
<b>Acceso y espera</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>
Recepción pacientes	Recepción de pacientes y familiares	1
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1
	Organizar salas de espera por grupos de equipos. La de radiología general y ecografía más amplia	
	8 m2 por sala de exploración (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 18 m2	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2
	Una batería por sala de espera	
<b>Subtotal</b>		
<b>Unidad de Ultrasonidos</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>
<b>Sala de ultrasonidos</b>	Estudios con ultrasonidos con baño	2
	Número de equipos en función de demanda	
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio ecográfico	2
	2 por ecógrafo	
<b>Subtotal</b>		
<b>Unidad de Radiología</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>
Almacén de portátiles	Ubicación de equipos portátiles	
<b>Ortopantomógrafo</b>	Realización de estudios de ortopantografía	
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio radiológico	
	2 por sala convencional	
<b>Radiología convencional</b>	Estudios radiológicos	
Control	Control y mando de equipo	
	Si la distribución arquitectónica lo permite, una sala de control puede ser compartida por los 2 equipos	
	Número de equipos en función de demanda	
Preparación paciente/ Espera de encamados	Preparación del paciente para estudio	
	Espera de pacientes encamados	
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio	
	2 por sala de telemando	
<b>Telemando</b>	Estudios radiológicos telecomandados	3
Control	Control y mando de equipo	3
Sala Técnica	Número de equipos en función de demanda	1
Sanitario	Lavabo personal y sanitario pacientes	3
Espacio de reserva	Posible ampliación	
	Valorar necesidad en función de estimación de evolución de la demanda	
<b>Subtotal</b>		
<b>Servicio de CT y RNM</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio	1
<b>Tomógrafo Axial Computerizado</b>	Estudios radiológicos multicorte computerizados	1
	Número de equipos en función de demanda	
Control	Control y mando de equipo	1
	Puede ser compartido para dos TAC	
Sala Técnica	Compartida por los 2 equipos si preciso	1
Preparación paciente	Preparación del paciente para estudio	
	Compartida para los 2 TAC. Si el diseño lo permite compartida también con la RNM	
Sanitario	Lavabo personal y sanitario pacientes	1
	Compartido con la RNM	
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio	1
<b>Resonancia Nuclear Magnética</b>	Estudios de RNM	
	Número de equipos en función de demanda	
Preparación paciente	Preparación del paciente para estudio	
	Debería ser compartida con la del TAC,	
Control	Control y mando de equipo	
	Puede ser compartido para los dos RNM	
Sala Técnica	Compartida por los 2 equipos si preciso	
<b>Subtotal</b>		

<b>Unidad de Atención a la mujer</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio ecográfico	
	2 por ecógrafo	
<b>Sala de ultrasonidos</b>	Estudios con ultrasonidos con baño	2
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio	
	2 por sala	
<b>Mamógrafo</b>	Estudios mamográficos con y sin esterotaxia	1
<b>Crecimiento</b>	Estudios mamográficos con y sin esterotaxia	
<b>Subtotal</b>		
<b>Telemedicina</b>		
<b>Sala de telemedicina</b>	Transmisión/recepción de imágenes	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área técnica</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>
Sala de trabajo/ Interpretación/Informes	Para interpretación de imágenes y realización de informes	1
	Ubicación consolas interpretación	
	Dimensionado en función de número de salas	
Sala de impresión y digitalización	Digitalización de placas realizadas en el exterior e impresión de imágenes digitales realizadas en el hospital	1
Sala de servidores PACS	Armarios y electrónica del sistema PACS	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de Apoyo</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>
Almacén	Almacenaje de productos de Imagenología	1
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	
Usado	Limpieza y almacenaje de material sucio	
Limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área administrativa y de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Ud</b>
Despacho de Jefe de Servicio	Trabajo administrativo del servicio	1
Secretaría	Trabajo administrativo del servicio	
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1
Zona de estar	Para descanso del personal	
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de Endoscopia	



LABORATORIO		
		<b>Cantidad</b>
<b>Zonas comunes del laboratorio</b>		
<b>Área de extracciones</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1
	9 m2 por puesto de toma de muestras (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 9 m2	
	Puede ser compartida con servicios anexos de similar perfil de pacientes (ambulantes)	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes y familiares diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2
Toma de muestras	Para pacientes ambulantes	5
	Dimensionar número de puestos según población. 5 m2 por puesto	
Sala de toma de muestras especiales	Espacio específico para toma de muestras especiales y de microbiología	3
Limpieza	Almacén artículos de limpieza	0
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	0
<b>Subtotal</b>		
<b>Area de recepción y otras zonas comunes</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Recepción de muestras	Zona de recepción de muestras	1
	Dimensionar en función de actividad prevista	
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	1
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de procesamiento</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Autoanalizadores	Procesamiento muestras	11
	Tipo de equipos (y dimensión de sala) en función de actividad	
Urianálisis	Preparación de orina	1
	Procesamiento muestras	
Determinaciones especiales	Procesamiento de muestras	1
	Ajustar en función de cartera de servicios	
	Al menos una de ellas con control biológico	
Regadera de seguridad	Para situaciones puntuales	0
Despacho de validación	Trabajo bioquímicos	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Zona de soporte</b>		
Cámara fría	Almacenaje de reactivos	0
Almacén	Almacenaje productos generales reactivos y fungible	1
Lavado del material	Limpieza de material	1
Limpieza	Almacén artículos de limpieza	1
Zona de refrigeradores y congeladores	Congeladores a -30° ó -40°	1
Sucio	Área de lavado y almacén de material sucio	1
	Zona de evacuación y almacenaje en bolsas de los residuos	
<b>Subtotal</b>		
<b>Área Administrativa y de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho de Jefe de Servicio	Trabajo administrativo del servicio	1
Secretaría	Trabajo administrativo del servicio	1
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	0
Despacho supervisor	Para supervisión	0
Zona de estar	Para descanso del personal	0
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	2
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales	0

ANATOMÍA PATOLÓGICA + MORGUE		
		Cantidad
<b>Area de recepción</b>		
Dependencia	Función	Uds.
Secretaría	Atención al cliente	2
Area de archivo de informes	Archivo pasivo de informes histopatologicos y	1
Area de tomas para citología	Realización de tomas de citología cervico vaginal	
	La toma de muestras (PAAF) se realizará en puesto de toma de muestras especiales, en el Laboratorio Clínico)	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de procesamiento</b>		
Dependencia	Función	Uds.
Procesamiento	Procesamiento macroscopico de muestras y tincion de laminillas	1
Recepcion de muestras	Zona de recepcion de muestras	1
Sala de autopsias	En morgue	
Microscopía	Diagnostico microscopico de laminillas histo y citologicas	4
Regadera de seguridad	Para situaciones puntuales	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Zona de soporte</b>		
Archivo de parafina	Almacenaje de muestras	1
Almacén	Almacenaje productos generales reactivos y fungible	1
estudios transoperatorios	Procesamiento de muestras transoperatorias	1
lavado de material	Limpieza de material y almacenaje de articulos de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área Administrativa y de personal</b>		
Dependencia	Función	Uds.
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1
Zona de estar	Para espera de pacientes a ser atendidos	1
Sanitarios personal	Apoyo para el personal de la Unidad	2
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales	
Sala multiuso	Compartida con Laboratorio	1
<b>Subtotal</b>		
<b>TOTAL Anatomía</b>		
<b>Área de Morgue</b>		
<b>Con salida directa a la calle</b>		
Dependencia	Función	Uds.
Estacionamiento	Estacionamiento	1
Vestíbulo	Acceso específico a Morgue	1
Control puerta y accesos	Espacio de uso polivalente	1
Espera de familiares	Espera de familiares (para autopsias)	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para familiares diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	1
Cámara	Conservación de cadáveres	1
Compresores	Para las cámaras	
Vestidor personal	Cambio de ropa del personal	1
Sala de autopsias	Realizar extracciones sobre difunto para su estudio	1
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	
Almacén	Para utillaje específico de autopsias	
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	
Batería sanitaria	Para personal	

SERVICIO INTEGRAL DE FARMACIA INTRAHOSPITALARIA		
		<b>Cantidad</b>
<b>Área técnica</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Zona de Dispensación Externa	Dispensación a pacientes externos. Dimensión en función de actividad	2
	Incluye un mostrador a zona de atención y comunicación interna con almacén	0
Zona dispensación al Hospital	Disposición de los carros preparados para su traslado a planta. Dimensión en función de actividad	1
Preparación de unidosis	Preparación de Unidosis	0
Zona de lavado de manos	Protocolos de higiene del personal	1
Técnica de aislamiento	Control de acceso a salas blancas	0
Área de farmacotecnia	Con varias zonas de trabajo: Preparación de citostáticos, nutrición parenteral y dosis unitarias estériles	1
Área de farmacotecnia no estéril	Preparación de formulaciones galénicas	0
Sanitarios de personal	Dos baterías (hombre + mujer) distribuidas en zona de de trabajo	1
Área de refrigeradores	Zona de refrigeradores y congeladores	0
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de Recepción, almacenamiento y suministro (con control de acceso )</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Acceso exterior	Acceso exterior para descarga de suministros	0
Recepción	Recepción de suministros previamente controlados por el Almacén central	1
Almacén general	Almacén central de la unidad	1
	Prever kardex	0
Almacén intermedio	Proporcionar mayor eficacia en la preparación de dosis unitarias	0
Almacén estupefacientes	Almacén de psicotrópicos (con acceso controlado)	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área Administrativa y de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho Químico	Trabajo administrativo	1
Secretaría	Apoyo administrativo	0
Trabajo administrativo	Gestión de la adquisición de medicamentos	1
	Control de consumos y existencias	
Estar de personal	Descanso de personal	0
Sanitarios de personal	Apoyo	0

REHABILITACIÓN Y MEDICINA FÍSICA		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Recepción pacientes	Recepción de pacientes y familiares	1
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1
	6 m2 por puesto de atención (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente). Mínimo 12 m2	
	Puede ser compartida con servicios anexos de similar perfil de pacientes (ambulantes)	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para sala de espera diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad	2

<b>Subtotal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Consultorios	Espacios para examen clínico y entrevista	4
Sala de logoterapia	Rehabilitación del lenguaje Dimensionar en función de actividad prevista	1
Sala de electroterapia	Sala con puestos para 3 camillas Dimensionar en función de actividad prevista	1
Terapia respiratoria	Rehabilitación pulmonar	1
Terapia ocupacional	Rehabilitación de actividades de la vida diaria	1
Vestidor pacientes	Cambio de ropa de los pacientes, sanitario y guardarropa Salidas diferenciadas a zona seca y zona húmeda Dimensionar en función de actividad prevista	2
Sala de Cinesiterapia	Terapias del sistema locomotor (gimnasio) Terapia física (mecanoterapia) Tracción Cervical Terapia de la marcha Dimensionar en función de actividad prevista	1
Zona de Boxes	Aplicación de compresas	2
Sala de hidroterapia	Pediluvios, y maniluvios. No piscina	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para pacientes diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para discapacidad. Distribuir en zonas de tratamiento	4
<b>Subtotal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Almacén	Almacenaje de aparataje y otros productos	1
Limpio	Almacenaje de material limpio y lencería	1
Usado	Limpieza y almacenaje de material sucio	1
Limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho Jefe de Servicio	Trabajo administrativo	1
Secretaría	Apoyo administrativo al Servicio Valorar necesidad	1
Despacho supervisión	Trabajo Supervisor de enfermería	1
Estar de personal	Descanso de personal	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para personal diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para personas con discapacidad	2
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1

**CENTRO QUIRÚRGICO HOSPITAL DEL DÍA**

Ajustar número de quirófanos en función de actividad prevista (población, cartera de servicios y tasa de uso). Si se ajusta en exceso número inicial de quirófanos, dejar espacio de reserva para futuros crecimientos.

**Planificación nuevos hospitales**

**Área de familiares**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho de información	Contacto e información	1
Sala de espera de familiares	Espera de familiares 1,5 m2 por cama de la Unidad (0,75 m2 x persona, 2 familiares por paciente). Mínimo 12 m2	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	8
<b>Subtotal</b>		

**Área administrativa (Servicio de Anestesia)**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho Jefe del Centro Quirúrgico	Trabajo administrativo	1
Secretaria	Ubicación del eventual personal de apoyo administrativo Sirve también de zona de espera y antesala de acceso al despacho del Jefe Médico	1
Despacho Supervisora	Trabajo administrativo	1
Sala multiuso	Sesiones clínicas / aula / reuniones y trabajo médico	1
<b>Subtotal</b>		

**Área quirúrgica**

<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Control		
Vestíbulo acceso	Acceso único controlado de personal, pacientes y material Dimensionar por arquitectos en función de flujo estimado	
Recepción y transferencia	Paso de cama a camilla quirófano	
Limpieza de Tablero Quirúrgico/Tablas / Mesas	Limpieza y desinfección de tableros quirúrgicos y carritos de transporte por medios manuales Tamaño en función de número de quirófanos	1
Vestidores personal	Filtros de acceso a zona limpia Dimensionar en función de número de quirófanos	2
Técnica de Aislamiento	Espacio para la colocación /depositar calzas En la salida de los vestidores al área quirúrgica	2
Almacén equipos anestesia	Almacenaje equipos de anestesia	2
Almacén material estéril	Recepción, almacenaje y preparación material estéril	2
Esterilización	Zona para esterilización rápida y puntual Solo si esterilización general no anexa a centro quirúrgico	1
Sala de preanestesia	Zona común para preparación del paciente 1 puesto por quirófano, 10 m2 por puesto	3
Lavabo médicos	Desinfección y colocación de guantes y mascarillas 1 por quirófano	8

Quirófano	Acto quirúrgico	4
	Quirófanos polivalentes para cirugía de diversas especialidades	
	Número de quirófanos en función de demanda	
	Organizar en 2 cluster de 4	
	2 Quirófanos vnculados a la Unidad de Cirugía Mayor Ambulatoria	
Usado	Almacenaje de material sucio antes de su envío	2
Almacén de equipos portátiles	Almacenaje de equipos de RX portátiles e Intensificadores de Imagen	2
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de reanimación</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Recepción y transferencia	Paso de la mesa quirúrgica a la cama	
Reanimación de Cirugía	Reanimación de pacientes y espera traslado a unidades	1
	2,5 puesto por quirófanos 10 m2 por puesto	
	Máximo 20 puestos por sala	
Control Enfermería	Vigilancia y control de enfermería de las áreas de reanimación	1
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1
	Lavado de instrumental quirúrgico	
Lencería	Almacén de ropa limpia	1
Bodega	Para almacenaje y mantenimiento de equipos	1
Sanitario personal	Apoyo para el personal del Área	2
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Estar personal	Descanso de personal no sanitario y sanitario	1
	Específico del centro quirúrgico	
	Dimensionado en función de número de quirófanos	
Sanitario personal	Apoyo para el personal del Área	4
<b>Subtotal</b>		
<b>TOTAL Centro Quirúrgico</b>		

<b>CENTRO QUIRÚRGICO CENTRAL</b>		
Ajustar número de quirófanos en función de actividad prevista (población, cartera de servicios y tasa de uso). Si se ajusta en exceso número inicial de quirófanos, dejar espacio de reserva para futuros crecimientos.		<b>Planificación nuevos hospitales</b>
<b>Área de familiares</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho de información	Contacto e información	1
Sala de espera de familiares	Espera de familiares 1,5 m2 por cama de la Unidad (0,75 m2 x persona, 2 familiares por paciente). Mínimo 12 m2	1
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	8
<b>Subtotal</b>		
<b>Área administrativa (Servicio de Anestesia)</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Despacho Jefe del Centro Quirúrgico	Trabajo administrativo	1
Secretaria	Ubicación del eventual personal de apoyo administrativo	1
	Sirve también de zona de espera y antesala de acceso al despacho del Jefe Médico	
Despacho Supervisora	Trabajo administrativo	1
Sala multiuso	Sesiones clínicas / aula / reuniones y trabajo médico	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área quirúrgica</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Control		
Vestíbulo acceso	Acceso único controlado de personal, pacientes y material	
	Dimensionar por arquitectos en función de flujo estimado	
Recepción y transferencia	Paso de cama a camilla quirófano	
Limpieza de Tablero Quirúrgico/Tablas / Mesas	Limpieza y desinfección de tableros quirúrgicos y carritos de transporte por medios manuales	1
	Tamaño en función de número de quirófanos	
Vestidores personal	Filtros de acceso a zona limpia	2
	Dimensionar en función de número de quirófanos	
Técnica de Aislamiento	Espacio para la colocación /depositar calzas	2
	En la salida de los vestidores al área quirúrgica	
Almacén equipos anestesia	Almacenaje equipos de anestesia	2
Almacén material estéril	Recepción, almacenaje y preparación material estéril	2
Esterilización	Zona para esterilización rápida y puntual	1
	Solo si esterilización general no anexa a centro quirúrgico	
Sala de preanestesia	Zona común para preparación del paciente	3
	1 puesto por quirófano, 10 m2 por puesto	
Lavabo médicos	Desinfección y colocación de guantes y mascarillas	8

	1 por quirófano	
Quirófano	Acto quirúrgico	4
	Quirófanos polivalentes para cirugía de diversas especialidades	
	Número de quirófanos en función de demanda	
	Organizar en 2 cluster de 4	
	2 Quirófanos vnculados a la Unidad de Cirugía Mayor Ambulatoria	
Usado	Almacenaje de material sucio antes de su envío	2
Almacén de equipos portátiles	Almacenaje de equipos de RX portátiles e Intensificadores de Imagen	2
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de reanimación</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Recepción y transferencia	Paso de la mesa quirúrgica a la cama	
Reanimación de Cirugía	Reanimación de pacientes y espera traslado a unidades	1
	2,5 puesto por quirófanos 10 m2 por puesto	
	Máximo 20 puestos por sala	
Control Enfermería	Vigilancia y control de enfermería de las áreas de reanimación	1
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1
	Lavado de instrumental quirúrgico	
Lencería	Almacén de ropa limpia	1
Bodega	Para almacenaje y mantenimiento de equipos	1
Sanitario personal	Apoyo para el personal del Área	2
Cuarto de Aseo	Almacén artículos de limpieza	1
<b>Subtotal</b>		
<b>Área de personal</b>		
<b>Dependencia</b>	<b>Función</b>	<b>Uds.</b>
Estar personal	Descanso de personal no sanitario y sanitario	1
	Específico del centro quirúrgico	
	Dimensionado en función de número de quirófanos	
Sanitario personal	Apoyo para el personal del Área	4
<b>Subtotal</b>		
<b>TOTAL Centro Quirúrgico</b>		