



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CENTRO DE SALUD - B IESS MACHACHI



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Elaborado por:

Dr. Juan Carlos Calvachi Moreno, Director UAA IESS Machachi.

Colaboración:

Sr. Carlos Ponce, Encargado RRHH UAA Machachi

Ing. Marcia Fiallos, Oficinista UAA Machachi

Bibliografía:

Constitución de la República 2008.

Plan Nacional del Buen Vivir 2013.

Ley Orgánica de Salud 1971.

Modelo de Atención Integral de Salud 2013.

Matriz Plan Médico Funcional "Hospital Correa Cornejo Yaruquí".

ASIS UAA Machachi 2014

Indicadores UAA Machachi 2014



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Elaboración del Documento

El presente documento es elaborado por el Dr. Juan Carlos Calvachi Moreno, Sr. Carlos Ponce e Ing. Marcia Fiallos, en respuesta a nuestra política interna de mejoramiento continuo para dar una atención basada en los principios de eficiencia, calidad y calidez a los beneficiarios de esta casa de salud, cumpliendo además con lo dispuesto por nuestras leyes actuales vigentes.

El presente documento fue elaborado desde el 8 de agosto del 2012 hasta la actualidad.

Los instrumentos que se utilizaron para la elaboración de este documento son: Matriz Plan Medico Funcional "Hospital Correa Cornejo " Yaruquí", ASIS UAA Machachi 2014 e Indicadores UAA Machachi 2014.

Dr. Juan Carlos Calvachi

Sr. Carlos Ponce

Ing. Marcia Fiallos



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Contenido

Capítulo 1: INTRODUCCION

Capítulo 2: ENTORNO Y ANALISIS POBLACIONAL

Capítulo 3: PLAN DE ESPACIOS ACTUAL

Capítulo 4: PLAN DE ESPACIOS DE PROYECTO DE
AMPLIACION

Capítulo 5: CONCLUSIONES

Capítulo 6: PLANOS Y GRAFICOS



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Capítulo 1: INTRODUCCION

Objetivo General

Brindar varios servicios médicos de calidad de primer y segundo nivel de complejidad.

Objetivos específicos

Cambiar nivel de complejidad.

Cumplir con la actual política de Estado en lo referente a la atención de la salud con calidad.

Estrategia

- 1.-Gestionar proyectos de salud y obtener los recursos óptimos.
- 2.-Incorporar nuevos servicios de atención de la salud a la cartera de servicios.
- 3.-Cumplir con los estándares mínimos de calidad planteados por el MSP e incorporarlos a la Unidad como línea base.

Actividades

- 1.1.-Estudio epidemiológico.
- 1.2.-Elaboración y ejecución de proyectos de salud.
 - 2.1.-Certificar la disponibilidad de recursos.
 - 2.2.-Solicitar aprobación de autoridades
- 3.1.-Acatar las observaciones planteadas por el MSP.
- 3.2.-Certificar recursos.
- 3.3.-Mejorar de acuerdo a las observaciones del MSP.
- 3.4.-Solicitar licenciamiento a MSP.

La Unidad de Atención Ambulatoria del IESS en Machachi fue creada en Mayo del año 2011, en un comienzo se atendía con medicina general, traumatología, odontología, laboratorio clínico, farmacia; gracias a la gestión de la dirección se incrementó la cartera de servicios en los meses siguientes a: medicina interna, pediatría, ginecología a más de las anteriores, para que en el año 2013 se incremente el servicio de Rayos X, recientemente se pudo añadir la especialidad de ginecología la misma que es de suma importancia para cubrir con la atención a los usuarios

En la actualidad se dispone de medicina general, traumatología, pediatría, medicina interna, odontología, ginecología, laboratorio clínico, rayos X, farmacia, acupuntura y psicología (esta última en proceso de implementación).

La atención que brinda esta casa de salud es de 15 horas con 30 minutos en consulta externa de 6h00 AM a 21h30 PM.

Nuestra Unidad es la única casa de salud del IESS que existe en el cantón Mejía siendo el MSP la institución que prácticamente brinda salud pública en el área de influencia por lo tanto nuestros datos los datos obtenidos en nuestra investigación vienen proporcionados principalmente por esta institución.

En el cantón Mejía el MSP está conformado por 7 subcentros de salud en poblaciones rurales: Aloag, Aloasi, Chaupi, Cutuglahua, Tambillo, Tandapi, Uyumbicho y la unidad añadida como Centro de Salud Machachi.

Las unidades operativas del primer nivel de atención, ofrecen los servicios de atención primaria de salud: consulta médica general, atención odontológica, atención en obstetricia y vacunación además las actividades de educación, prevención y promoción de la salud.

Durante sus años de servicio la UAA Machachi ha tratado de responder a la demanda ciudadana en sus expectativas en salud, mismas que con el transcurso de los años se han visto dificultadas en gran parte por factores como:

- Crecimiento poblacional
- Morbilidad
- Zona territorialmente extensa
- Zona expuesta a desastre natural
- Área de alta accidentabilidad automovilística
- Nivel de pobreza
- Licenciamiento del Centro Tipo B

- Cobertura insatisfecha

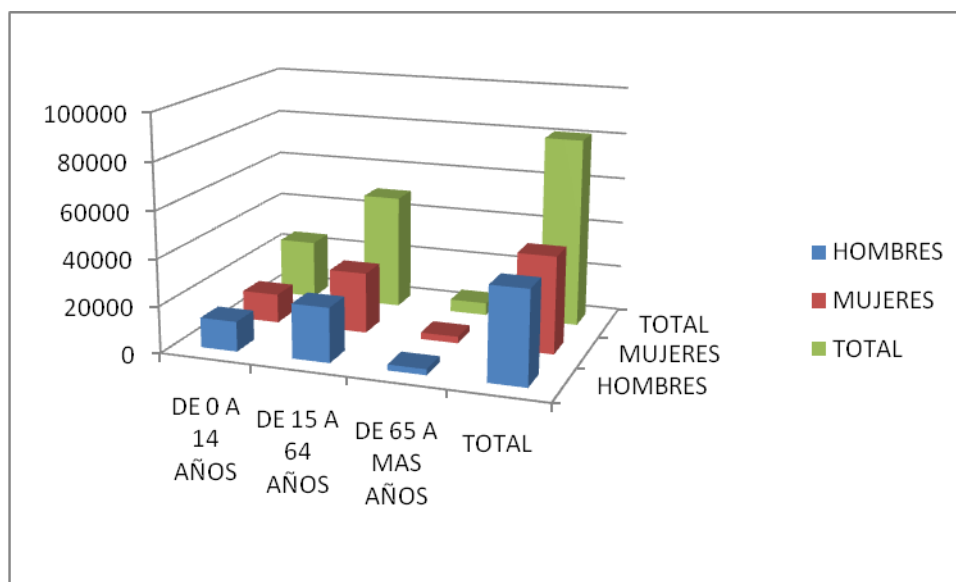
Crecimiento poblacional

De acuerdo a la información del Censo de Vivienda del INEC en el 2.010, la población del cantón Mejía asciende a 81 335 hab. En términos de edades se aprecia que se trata de una población en plena capacidad productiva, ya que de los 8 años hasta los 65 años se concentra la mayor parte.

Visto en relación de sexo y grupos de edad, se puede evidenciar una ligera ventaja de mujeres sobre los hombres, con el 51.08% frente al 48.92% de los hombres.

Población del Cantón Mejía por: Grandes grupos de edad	Hombre	Mujer	Total
Población del Cantón Mejía por: De 0 a 14 años	12826	12542	25368
Población del Cantón Mejía por: De 15 a 64 años	24440	26167	50607
Población del Cantón Mejía por: De 65 años y más	2517	2843	5360
Población del Cantón Mejía por: Total	39783	41552	81335

Fuente: INEC censo 2010



La tasa anual de crecimiento es del 1.81 %, que es un índice bastante manejable, que refleja el lento crecimiento y expansión.

La distribución de la población por parroquias, determina que las más pobladas son Machachi y Cutuglagua, caso interesante, pues la cercanía del asentamiento poblado de Cutuglagua la ciudad de Quito, hace que éste presente un alto índice de crecimiento. Sus casi diez mil habitantes, evidencian un acelerado crecimiento.

CANTON	PARROQUIA	URBANO	RURAL	Total
MEJIA	ALOAG	-	9,237	9,237
MEJIA	ALOASI	-	9,686	9,686
MEJIA	CUTUGLAHUA	-	16,746	16,746
MEJIA	EL CHAUPI	-	1,456	1,456
MEJIA	MACHACHI	16,515	11,108	27,623
MEJIA	MANUEL CORNEJO ASTORGA	-	3,661	3,661
MEJIA	TAMBILLO	-	8,319	8,319
MEJIA	UYUMBICHO	-	4,607	4,607
MEJIA	Total	16,515	64,820	81,335

Fuente: INEC censo 2010

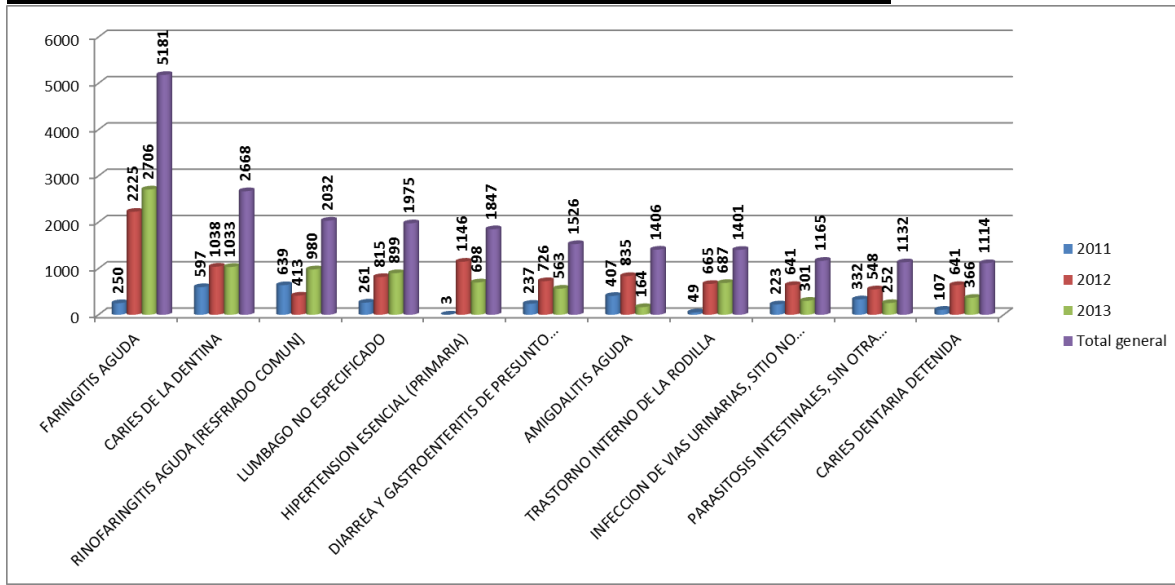
Existen 14361 viviendas en todo el cantón, lo que nos define un índice de vivienda de 4.37 personas por vivienda.

La población económicamente activa del cantón Mejía: PEA, llega a 25.604 habitantes, que equivale al 40.71 %, que se halla en un buen nivel, si lo comparamos con el promedio nacional que llega al 37,5 % y con el provincial, que es del 41.6 %, siendo el quinto, después de Quito, Rumiñahui, Pedro Moncayo y Cayambe. Sin embargo, un poco más de la mitad de la población en edad de trabajar está ocupada, pues el 54.8 % de la PEA, tiene una ocupación fija.

Morbilidad

De acuerdo a investigaciones hechas a nivel de atención médica privada (entrevistas) se encuentra un fenómeno muy particular en la zona el cual es que existe un alto índice de pacientes con enfermedades catastróficas y crónicas que tienen que utilizar estos centros de salud o salir a Quito para satisfacer sus necesidades e incluso acudir a innumerables centros naturistas que existen en la zona por cuanto ni el MSP ni el IESS proporciona de especialidades médicas siendo los datos estadísticos totalmente sesgados y que no reflejan la verdadera realidad epidemiológica del área de influencia.

Morbilidad UAA Machachi 2011-2014



Fuente: Estadísticas UAA Machachi
Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

Zona Territorialmente extensa

El Cantón Mejía corresponde al cantón más grande de la provincia de Pichincha luego de Quito. Considerada como un cantón agrícola y ganadero en donde existe una alta población CAMPESINA, y no existe la presencia del Seguro Social Campesino, de tal forma que nuestra Unidad acoge a todo este grupo humano que en los próximos tiempos tendrá que atender a toda la población de acuerdo al nuevo modelo de atención de salud.

Límites del Cantón Mejía



Fuente: Archivos Diagnostico Situacional Machachi. Año: 2011

Zona expuesta a desastre natural

El cantón Mejía y en especial Machachi se encuentra en una zona de alto riesgo de desastre natural por estar rodeada de volcanes activos e inactivos que son un permanente factor de riesgo mayor. Al momento en toda el área no cuenta con un plan de desastres que consideramos es responsabilidad de la Alcaldía en lo que respecta a nuestra Unidad contamos con un plan de riesgos laborales en el que contempla también nuestra responsabilidad social al considerar dentro de este plan los riesgos mayores cumpliendo una vez más con lo que dispone la ley.

INFORMACIÓN DEL ENTORNO

Historia y Origen del Cantón Mejía

El cantón Mejía inicialmente fue llamado Machachi, que significa etimológicamente: Ma: grande; Cha = tierra, suelo; Chi = vivo activo; lo que quiere decir "Gran terreno Activo".

Mejía estuvo habitada en un inicio por el grupo Cosanga Pillaro, que se ubicó en las faldas del Volcán Rumiñahui y Pasochoa, ocupando una área triangular formada por Machachi, Aloasí y Alóag. En estos asentamientos se encontraron varios trabajos hidráulicos realizados antes de la época prehispánica, aunque no se conoce si estos fueron utilizados para el riego de cultivos o para los baños de la élite incásica, ya que estaba cerca de los tambos que significa lugares de descanso.

Caracterización Del Cantón Mejía

Datos Generales

Capital: Machachi

Fecha de canonización: 23 de julio de 1.883

Superficie: 1.459 Km²

Población: 62.888 hab. (Censo 2001)

Urbana: 12469hab

Rural: 50419 hab.

Altura: entre 600 y 4.750 m.s.n.m.

Temperatura: Promedio 11.9 °C

Precipitaciones: Promedio: 131 mm

Humedad relativa: 77.6 % promedio al año

Vientos:

Intensidad y dirección

Dirección promedio: Este

Promedio: 5.4 Octavos

Max: 6 Octavos; Enero-Mayo

Nubosidad:

Mín.: 4 Octavos; Julio y agosto

Fuente:

Datos de Clima, Estación IZOBAMBA; datos promedio 1995-2000

GENERALIDADES:

UBICACIÓN:

Se encuentra ubicado al suroccidente de la provincia de Pichincha a 35 kilómetros de la ciudad de Quito, tiene una superficie de 1.459 km², y una de altitud de 600 a 4.750 metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m).

LIMITES:

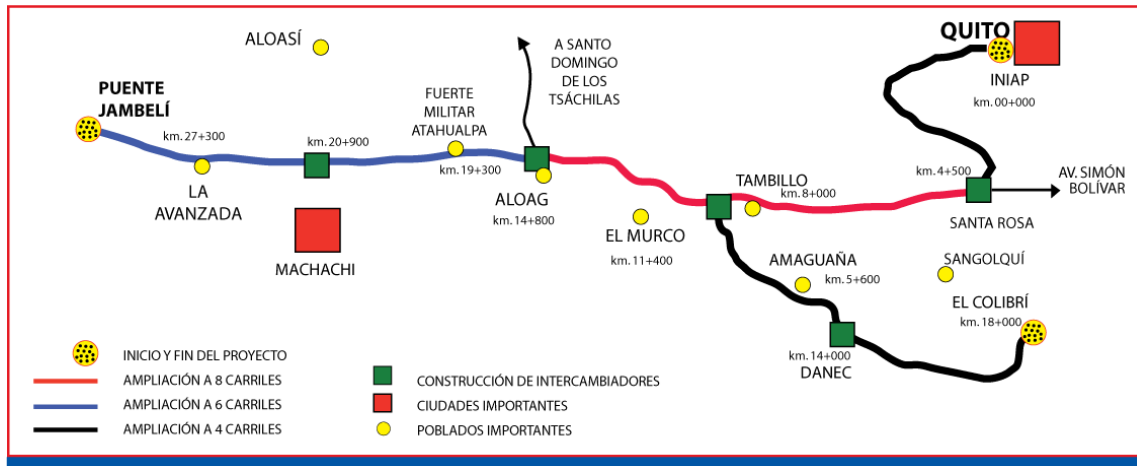
El cantón Mejía limita al norte con el Distrito Metropolitano de Quito, cantón Rumiñahui y Santo Domingo de los Colorados, al sur con la Provincia de Cotopaxi, al este con la provincia de Napo y al oeste con Santo Domingo de los Tsáchilas.

Área de alta accidentabilidad automovilística

El cantón Mejía está atravesado por la vía Aloag- Santo Domingo y Panamericana Sur, vías de alta velocidad y por tanto de riesgo en donde todos los días ocurre accidentes de tránsito que en la mayoría de ellos termina en desenlace fatal por no contar con una atención de auxilio médico oportuno e inmediato ya que en la zona no contamos con una casa de salud que garantice la vida de estos pacientes que lamentablemente han sufrido accidentes de tránsito en nuestra zona de influencia.

Accesibilidad y Vías de comunicación

Se puede acceder a la Unidad ya sea desde Quito o el valle de Sangolquí o desde la provincia de Cotopaxi por la Panamericana Sur, se ingresa a Machachi por la entrada de Aloasí o por la entrada principal Av. Pablo Guarderas.



Fuente: Archivos Diagnostico Situacional Machachi. Año: 2011

Nivel de pobreza

El Cantón Mejía es en su mayoría área rural en donde los servicios básicos, la educación, la salud, las vías de acceso y fuentes de trabajo aún son los principales denominadores y principales indicadores de pobreza.

El cantón Mejía acoge a una alta población indígena flotante que viene al cantón en busca de trabajo y que constituye el grupo humano más vulnerable.

El índice de mayor porcentaje de pobreza se evidencia en el cantón de Cutuglagua de acuerdo a los datos proporcionados por el INEC en el censo del 2010.

CANTON MEJIA	URBANO + RURAL			RURAL			URBANO		
Machachi	16,230	11,247	27,477	4,130	6,926	11,056	12,100	4,321	16,421
Aloag	3,481	5,686	9,167	3,481	5,686	9,167			
Aloasi	4,085	5,545	9,630	4,085	5,545	9,630			
Cutuglahua	2,018	14,722	16,740	2,018	14,722	16,740			
El Chaupi	507	948	1,455	507	948	1,455			
Manuel Cornejo Astorga	602	3,053	3,655	602	3,053	3,655			
Tambillo	4,141	4,161	8,302	4,141	4,161	8,302			
Uyumbicho	2,727	1,872	4,599	2,727	1,872	4,599			
Total	33,791	47,234	81,025	21,691	42,913	64,604	12,100	4,321	16,421

FUENTE: CENSO 2010

La tasa anual de crecimiento es del 1.81 %, que es un índice bastante manejable, que refleja el lento crecimiento y expansión.

La distribución de la población por parroquias, determina que las más pobladas son Machachi y Cutuglagua, caso interesante, pues la cercanía del asentamiento poblado de Cutuglagua la ciudad de Quito, hace que éste presente un alto índice de crecimiento. Sus casi diez mil habitantes, evidencian un acelerado crecimiento.

Existen 14361 viviendas en todo el cantón, lo que nos define un índice de vivienda de 4.37 personas por vivienda.

La población económicamente activa del cantón Mejía: PEA, llega a 25.604 habitantes, que equivale al 40.71 %, que se halla en un buen nivel, si lo comparamos con el promedio nacional que llega al 37,5 % y con el provincial, que es del 41.6 %, siendo el quinto, después de Quito, Rumiñahui, Pedro Moncayo y Cayambe. Sin embargo, un poco más de la mitad de la población en edad de trabajar está ocupada, pues el 54.8 % de la PEA, tiene una ocupación fija.

Licenciamiento del Centro Tipo B

En el presente año aplicaremos la matriz de licenciamiento del Centro tipo B Machachi esperando obtener una calificación que nos permita calificar como licenciado.

El Ministerio de Salud Pública dentro de sus funciones es el encargado de realizar la inspección de las instituciones de salud para realizar la categorización de acuerdo al licenciamiento que cumpla, se han mantenido reuniones con dicha institución para poder alcanzar y cumplir con los requerimientos necesarios para que se otorgue el licenciamiento a la Unidad, por lo que se encuentra por el momento realizando dicho trámite.

Cobertura insatisfecha

La morbilidad real de la zona de influencia determina que nuestra Unidad no proporciona los requerimientos de la población y la cobertura es al 100% ya que nuestro agendamiento se asigna directamente y prácticamente el ausentismo es casi nulo.

Todos estos factores expuestos en consideración hacen necesario contar con una suficiente asignación presupuestaria, recurso humanos médicos y administrativos, infraestructura física acorde al nivel de resolución que permita brindar una atención médica enmarcada en los principales instrumentos normativos siendo necesarios para el cumplimiento de estos mandatos incrementar el recurso económico y planificar la construcción de una nueva casa de salud, Unidad que debe cumplir con



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

los estándares, (recursos humanos, infraestructura, equipamiento y normas) contempladas en las nuevas matrices de licenciamiento que permitan brindar a los usuarios una cartera de servicios que realmente satisfaga las necesidades del área de influencia tomando en cuenta no solo indicadores de asistencia y estadística de la Unidad sino también se tome en cuenta en realizar estudios que determinen un verdadero perfil epidemiológico y se determine las verdaderas necesidades.



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Capítulo 2: ENTORNO Y ANALISIS POBLACIONAL

Físicamente el cantón define tres zonas plenamente identificadas: El Valle, conformado por una franja encerrada por los volcanes Ilinizas, Rumiñahui, Pasochoa y el cerro Corazón, el cual corre en sentido sur - norte, siguiendo paralelo a la carretera Panamericana.

Una segunda Zona subtropical, ubicada al costado occidental de la cordillera y que es el camino de entrada para la región Costa, con una longitud aproximada de 30 Km, y demarcada por los límites administrativos del cantón.

La tercera y última zona fría y rica en suelos fértiles y productivos, los páramos que van por encima de los tres mil metros de altura y que constituye la fuente de riqueza del cantón Mejía, por su gran extensión, su configuración geográfica rodeada de volcanes, cerros y nevados, y finalmente la fertilidad que ha permitido un desarrollo sostenido de la agricultura y la ganadería.

OROGRAFIA

El Cantón Mejía tiene una orografía variada, iniciando con el valle de Machachi que incluye parte del Callejón Interandino y una parte de la Cordillera Occidental. La Topografía del valle interandino es suave desde la parte central relativamente plana, por ello el terreno empieza a levantarse hacia los volcanes extintos como el Pasochoa y Rumiñahui al este; Atacazo, Corazón e Ilinizas, al oeste.

GEOLOGÍA

“Rocas volcánico - sedimentarias marinas de composición andesita-basáltica, con intercalaciones de meta sedimentos de edad cretácica, caracterizan la formación Macuchi, la cual se encuentra parcialmente cubierta por rocas volcánico-clásticas, conglomerados, lutitas, tobas, de la formación Silante (carretera Aloag - Santo Domingo) y rocas sedimentarias marinas tipo fliish - caliza de la formación Yanguilla y al este rocas volcánicas continentales del pleistoceno holoceno de composición andesita-liparítico. Pequeños cuerpos sin foliación de cuarzo diorita de hernoblenda han sido instruidos dentro de las formaciones Silante - Macuchi.”

HIDROGRAFIA

El cantón Mejía cuenta con ríos que provienen de las vertientes originadas por los nevados y páramos del cantón, ubicándose al este la micro cuenca del río San Pedro perteneciente a la sub cuenca del río Guayllabamba que es alimentado por deshielos y vertientes de los volcanes Rucu Pichincha, Atacazo, Corazón, Ilinizas, Rumiñahui, Sincholagua, Pasochoa, Ilaló, y Cotopaxi.

Mientras al lado oeste se encuentra la micro cuenca del río Toachi, siendo su cauce principal el Río Pilatón, que forma parte de la sub cuenca del río Blanco, el mismo que es alimentado por diversos nevados y vertientes que nacen del Atacazo, Corazón, Ilinizas, Quilotoa, Cordillera Leila.

SUELOS

Suelos arenosos derivados de materiales piro clásticos poco meteorizados, sin evidencia de limo, baja retención de humedad, con más de 1 % de matriz orgánica. En horizonte superior, de colores oscuros.

Suelos negros, profundos, limos o limo arenosos derivados de materiales piro clástico, con presencia de arena muy fina y a veces con incremento de arcilla en profundidad. Suelos alófanicos derivados de materiales piro clásticos, de texturas pseudo limosas, con gran capacidad de retención de agua, saturación de bases < 50%, generalmente de color negro, profundos, suelos limosos de áreas de humedad moderadas y humedad moderadas

USO ACTUAL Y POTENCIAL DEL SUELO

El cantón Mejía se ubica en una zona estratégica de la provincia, que le permite tener una variedad de pisos climáticos, y por ende también un variado tipo de suelos que se detallan a continuación:

TIPO DE SUELO ZONA DE VIDA

Bosque seco Montano Bajo (b.s.MB) 2000-3000 msnm 12°C 500-1000 mm de lluvia Agrícola y ganadero. La agricultura se realiza en pendientes muy grandes La productividad agrícola podría aumentar si se aplicara principios de conservación como los cultivos en terrazas.

Producción de maíz, trigo, cebada, que alternan con hortalizas, alfalfa, fréjol, arveja, frutales.

Bosque húmedo Montano (b.h.M) 3000 msnm 7-12°C 500-1000 mm de lluvia Ganadería, cultivos periódicos Ganadería Generación de pastos, cultivos intensivos de plantas autóctonas: papa, oca, melloco, mashua y quinua.

Bosque húmedo Pre Montano (b.h.PM) 300-1800 msnm 18-24°C 1000-2000 mm de lluvia Asentamientos humanos y cultivos de plantas útiles y cítricos; ganadería Asentamientos humanos y cultivos de plantas útiles y cítricos; ganadería Cultivos de hortalizas, trigo tropical, maíz, arroz, yuca, plátano, caña de azúcar, naranjilla, palma, cítricos, etc.

Bosque húmedo Montano Bajo (b.h.MB) 200-2900 msnm 12-18°C 1000-2000 mm de lluvia Formación Vegetal Agricultura y Ganadería y agricultura en menor grado, por las excesivas pendientes Cultivo de trigo, morocho, maíz, papas.
Ganadería. Producción de madera: Aliso de rápido crecimiento.

Bosque pluvial Sub Alpino (b.p.SA) Páramo 3000 msnm -6-3°C 500-1000 mm de lluvia Pajonales, cubierta vegetal Pajonales, cubierta vegetal Preservación de Cubierta vegetal para manejo de recurso agua.

Bosque Muy Húmedo Montano (b.m.h.M) 2800-3000 msnm 12 a -6°C 1000-2000 mm de lluvia Producción de madera Producción de madera Especies arbóreas maderables: Sisín, Sarar y canelo.

Bosque muy húmedo Pre Montano (b.m.h.PM) 300-1800 msnm 18-24°C 1000-2000 mm de lluvia Forestal Forestal Cultivo de palma africana, abacá

Bosque muy húmedo Montano Bajo (b.m.Hmb) 2000-2900 msnm 12-18°C 2000-4000 mm de lluvia Uso no agrícola Uso no agrícola
Fuente: Plan Provincial de Pichincha Plan de Desarrollo Estratégico MEJIA

En general se puede apreciar que la producción agrícola en el cantón se encuentra atomizada en pequeñas UPAs, de menos de 1 ha, las mismas que operan en escalas insuficientes que posibiliten la realización de inversiones rentables.

Se ha identificado numéricamente un predominio del minifundio, dando como consecuencia una agricultura dedicada básicamente al consumo familiar sin generar riqueza en el cantón a este nivel.

Por otro lado se observa que la tasa de aprovechamiento de la tierra tanto en el censo de 1974 como el del 2001 es baja; ésta apenas alcanza el 50%, y ésta característica se da porque dentro de las grandes haciendas existen grandes extensiones sin cultivos.

De acuerdo con la información disponible del censo agropecuario del 1974 y el 2000 se puede realizar un análisis comparativo sobre la distribución de la tierra en el cantón Mejía. La producción agrícola cantonal actual se encuentra en 5.249 UPA's (Unidades de Producción Agrícola) con 79.901 has cultivables que comparada con las 96.925 ha registradas en el censo de 1974 ha disminuido en un 21% en razón que se ha disminuido la frontera agrícola por el avance que ha tenido el área urbana principalmente. Sin embargo es necesario tomar en cuenta, que las Has. Perdidas por el crecimiento de los centros poblados o la ubicación de nuevas edificaciones en zonas rurales, han pretendido ser ganadas en las áreas de páramo o zonas de conservación, hecho que se evidencia en los considerables casos de quema de páramos que se han dado en los últimos tiempos.

AREAS PROTEGIDAS

El cantón Mejía cuenta con una buena cantidad de su territorio categorizada como área protegida, estas son las siguientes:

- Parque Nacional Cotopaxi 33.393 Ha
- Reserva Ecológica de los Ilinizas 149.900 Ha
- Refugio de vida Silvestre Pasochoa 500 Ha

Además en el cantón, se ubica el bosque protector Umbría, con 1.527 Ha, que son de manejo privado.

LUGARES TURISTICOS

El cantón Mejía posee un paisaje único y natural que es típico de la serranía ecuatoriana, el mismo que invita a disfrutar del turismo de montaña en las elevaciones como Los Ilinizas, El Pasochoa y El Cotopaxi que con sus 5.897 metros sobre el nivel del mar, es el volcán activo más alto del mundo.



Fuente: Archivos Diagnostico Situacional Machachi. Año: 2011

Además es conocido por sus tradicionales vertientes naturales de aguas termales y minerales las cuales son buenas para la salud de las personas entre las más conocidas están Las Vegas de San Pedro, que consta de 22 fuentes, cuyas propiedades químicas y terapéuticas son invaluable; Termas la Calera, que está a 3 kilómetros del barrio El Obelisco, el agua tiene una temperatura de 26 grados y las Aguas Minerales de Tesalia, ubicadas a 4.4 kilómetros de Machachi; además es importante mencionar que de esta vertiente se extraen las aguas de consumo humano como son: agua Tesalia y Güitig. El agua mineral brota naturalmente con gas (CO₂) y constituye sin duda, una de las bebidas de mayor consumo en el Ecuador. Por ello los baños en estas aguas minerales se les atribuyen cualidades medicinales, por lo que turistas tanto nacionales como extranjeros acuden a disfrutar de las bondades que ofrecen.

Incentiva a conocer y visitar el refugio de Vida Silvestre Pasochoa, ubicado en la parroquia de Uyumbicho, al noreste del Valle de Machachi. Es una reserva protegida de interés científico nacional e internacional, por poseer una vegetación andina endémica, por su parte conserva árboles como los puma maqui, quishuares, cedros, podocarpus, alisos y 40 especies de orquídeas.



Fuente: Archivos Diagnostico Situacional Machachi. Año: 2011

En el ámbito cultural la celebración con mayor renombre en Machachi, es el Paseo Procesional del Chagra, realizado el 21 de Julio de cada año al cual acuden cientos de personas a disfrutar de esta festividad, que recuerda el traslado ceremonial del Señor de la Santa Escuela a las faldas del Cotopaxi cuando erupcionó en el año de 1886. Otra fecha importante, es la de Santiago Apóstol, que se festeja el 25 de julio y suele coincidir con el Paseo del Chagra.

Además el 11 de Noviembre se conmemora la Independencia, con un desfile, bailes populares y la elección de la reina del cantón.

SERVICIOS PUBLICOS BÁSICOS

La satisfacción de las necesidades básicas de la población, constituye uno de los parámetros que nos permiten medir la calidad de vida de los habitantes del cantón.

Con respecto a ello, los datos censales del INEC establecen lo siguiente:

En agua entubada por red pública, la mayor cobertura de servicio la tienen la ciudad de Uyumbicho y Machachi, con el 65.55 y 62.17% respectivamente, siendo Cutuglagua y Manuel Cornejo Astorga, los asentamientos poblados menos servidos con 18.75 y 15.12 % de cobertura.

La cobertura del alcantarillado beneficia en mayor grado a los poblados de Machachi, Tambillo Uyumbicho, y Alóag, con más del 60% cubierto, siendo Machachi, el que tiene mayor índice de cobertura 75,87%, mientras que El Chaupi es quien menor cobertura demuestra, con apenas el 2.66% de cobertura, seguido de Manuel Cornejo Astorga 35.40 %.

Con lo que tiene que ver con el sistema Eléctrico, el 92.49 % de las viviendas del Cantón, cuentan con el servicio, lo que equivale a 13.282 viviendas, siendo la parroquia de Manuel Cornejo Astorga, el sector más desatendido, con el 60.90 %, mientras que el resto de centros poblados, superan el 90 % de cobertura

En lo referente al servicio telefónico, el 37.97 % de viviendas del cantón cuenta con el mismo, siendo Tambillo el sector mejor servido con el 61.47 % o 946 viviendas, mientras que en Machachi existen 2.303 viviendas con servicio telefónico de las 5.221, lo que equivale a 44.11 %. El contraste lo definen Manuel Cornejo Astorga y El Chaupi, con 1.91 y 12.29 % respectivamente, los demás centros poblados mantienen valores promedio, con excepción de Uyumbicho que tiene un porcentaje bastante bueno, 52.31%.

La recolección de basura en todo el cantón, lo hace la Municipalidad a través de recolectores, con excepción de Manuel Cornejo Astorga, en donde se lo realiza a través de una camioneta remunerada por el Municipio de Mejía. Machachi, Tambillo, Alóag y Uyumbicho en ese orden, son los mejores servidos, siendo el valor máximo de cobertura de 74.26%, lo cual denota un servicio deficitario en todo el cantón, pues poco menos de la mitad de los sectores no son cubiertos por el servicio de recolección 43.64 %. El Chaupi con el 9.30 % y Manuel Cornejo Astorga con el 29.02 %, son los sectores menos favorecidos.

Cobertura Actual

Al incrementarse el horario de atención en la Unidad de 6 AM a 9h30 PM y a su vez el personal médico progresivamente se está alcanzando una mayor cobertura en atenciones es así que se presenta el consolidado de atenciones hasta el mes de julio del 2014.

ESPECIALIDADES	1ras CONSULTAS AÑO/ESTABLECIMIENTO	CONSULTAS POR: TIPO DE BENEFICIARIO									
		SEG. SALUD	RIESGO TRABAJO	VOLUNTARIOS	CONYUGE	MENOR 6 AÑOS	JUBILADOS	S.S.C.	MONTEPIO	NO AFILIADO	TOTAL
MEDICINA GENERAL	1536	2570	0	97	23	158	434	4	118	0	3,404
MEDICINA INTERNA	1078	1734	0	98	15	72	486	7	87	0	2,499
PEDIATRIA	1311	1	0	0	0	3026	0	0	6	0	3,033
TRAUMATOLOGIA	974	1886	0	82	13	260	344	3	58	0	2,646
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
TOTAL	4,899.0	6,191.0	-	277.0	51.0	3,516.0	1,264.0	14.0	269.0	-	11582

Elaborado por. Ing. Fernando Tapia
Fuente: Estadísticas UAA Machachi

POR SEXO		
HOMBRES	MUJERES	TOTAL
1726	1678	3,404
1298	1201	2,499
1590	1443	3,033
1507	1139	2,646
0	0	-
0	0	-
6,121.0	5,461.0	11582

Elaborado por. Ing. Fernando Tapia
Fuente: Estadísticas UAA Machachi

POR GRUPOS DE EDAD						
MENOR UN MES	DE 1 A 11 MESES	DE 1 A 14 AÑOS	DE 15 A 40 AÑOS	DE 41 A 60 AÑOS	DE 61 Y MAS	TOTAL
0	1	23	1592	1110	678	3,404
0	0	3	828	928	740	2,499
16	359	2646	12	0	0	3,033
0	41	167	1023	893	522	2,646
0	0	0	0	0	0	-
0	0	0	0	0	0	-
16.0	401.0	2,839.0	3,455.0	2,931.0	1,940.0	11582

Elaborado por. Ing. Fernando Tapia

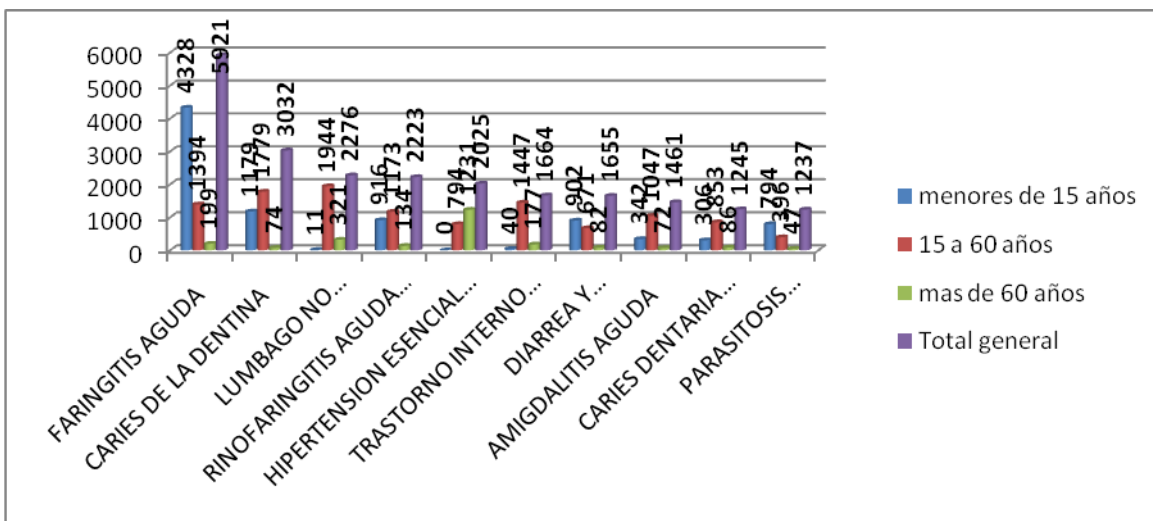
Fuente: Estadísticas UAA Machachi

Modelo de Atención

Al momento la UAA Machachi se maneja el modelo de atención primaria por consulta externa, por medio de turnos diarios en los diferentes servicios, se realiza la atención y si el caso lo amerita de acuerdo al criterio del personal médico los pacientes que necesitan un tipo de atención más compleja y que no puede ser resuelta en la Unidad son trasladados en la Ambulancia de la Unidad.

Perfil Epidemiológico

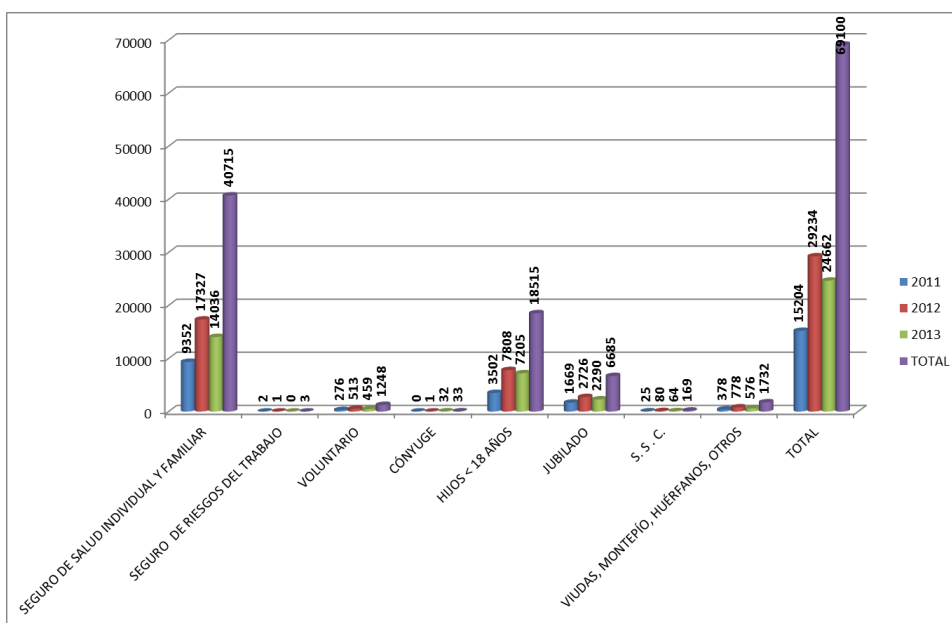
MORBILIDAD DE LA UAA MACHACHI POR GRUPO DE EDADES DESDE MAY-2011 HASTA ABR-2014



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

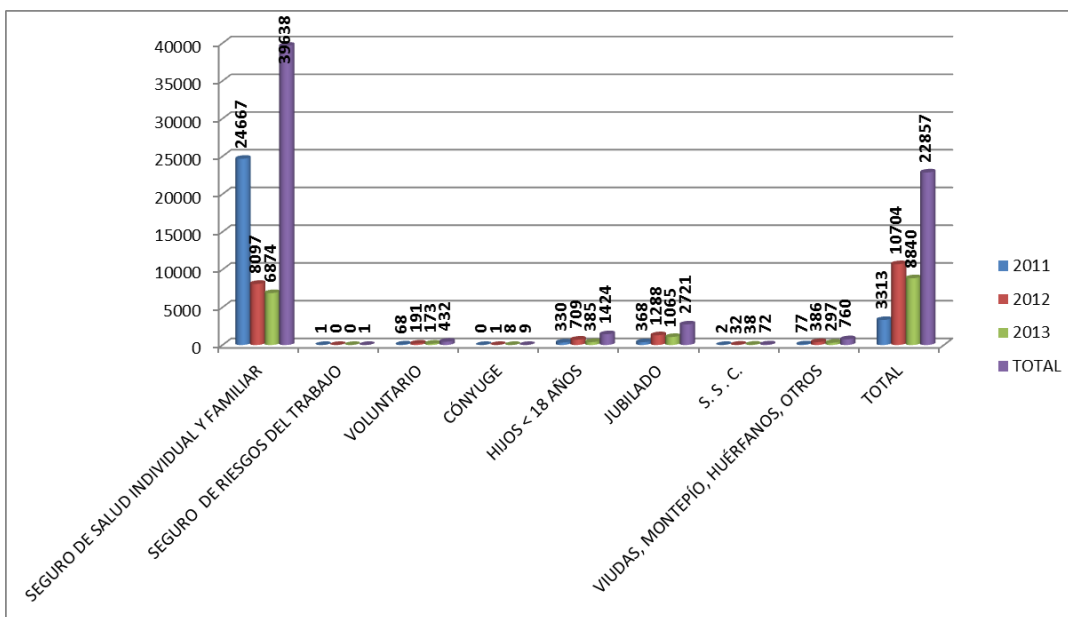
NUMERO DE ATENCIONES EN LOS AÑOS 2011-2012-2013



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

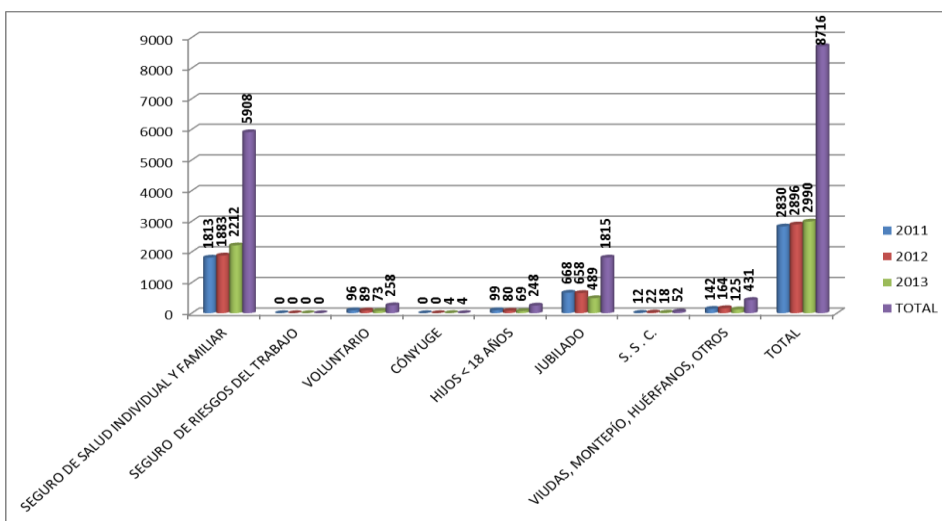
ATENCIONES DE MEDICINA GENERAL EN LOS AÑOS 2011-2012-2013



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

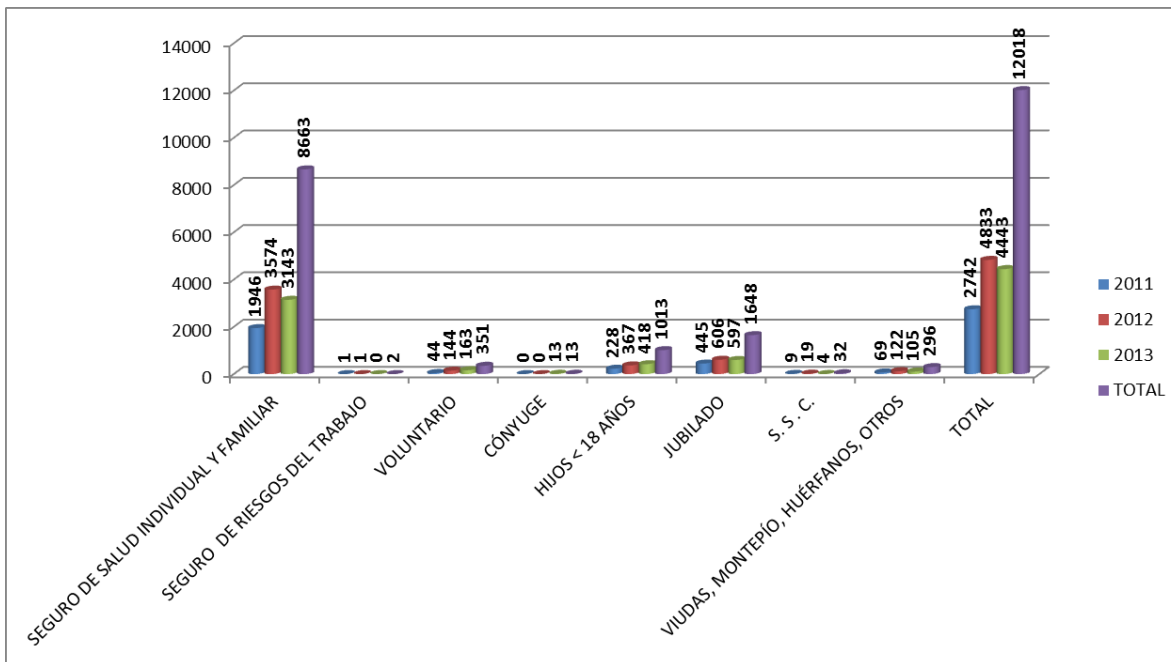
ATENCIONES DE MEDICINA INTERNA EN LOS AÑOS 2011-2012-2013



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

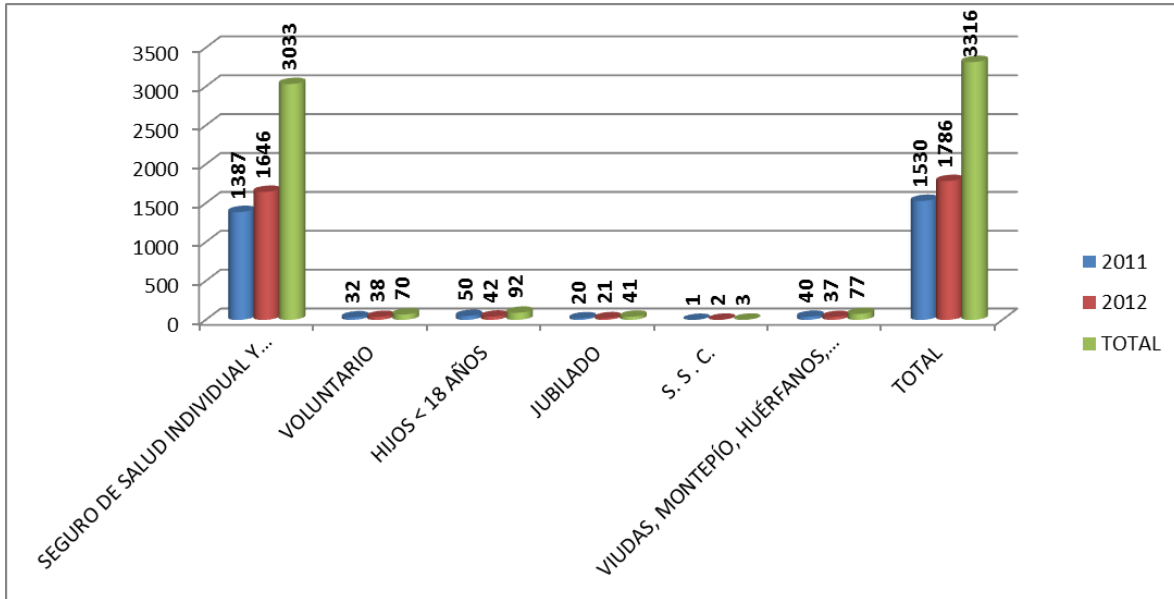
ATENCIONES DE TRAUMATOLOGIA EN LOS AÑOS 2011-2012-2013



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

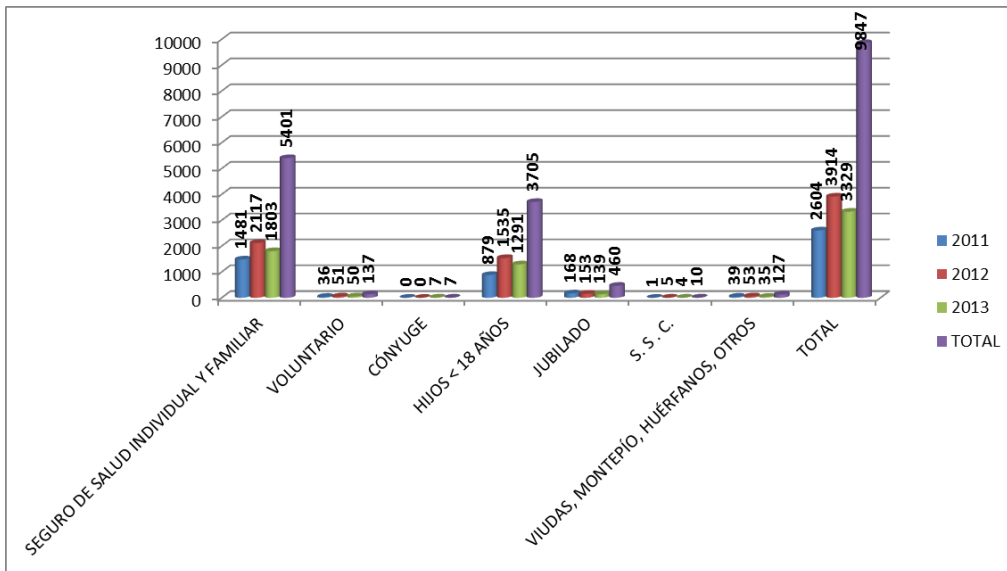
ATENCIONES DE GINECOLOGIA EN LOS AÑOS 2011-2012-2013



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

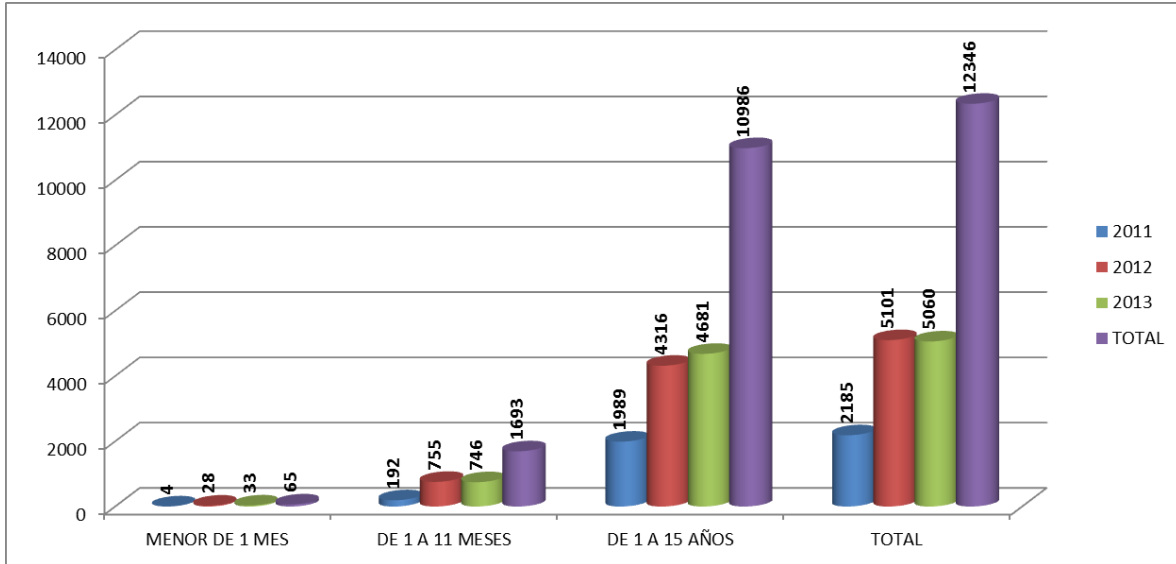
ATENCIÓNES ODONTOLÓGICAS EN LOS AÑOS 2011-2012-2013



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

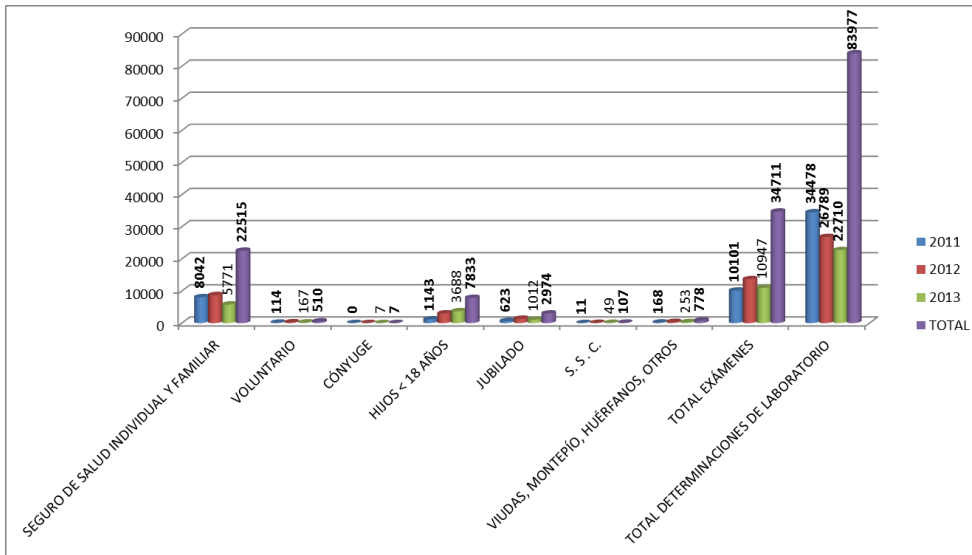
ATENCIONES PEDIATRIA EN LOS AÑOS 2011-2012-2013



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

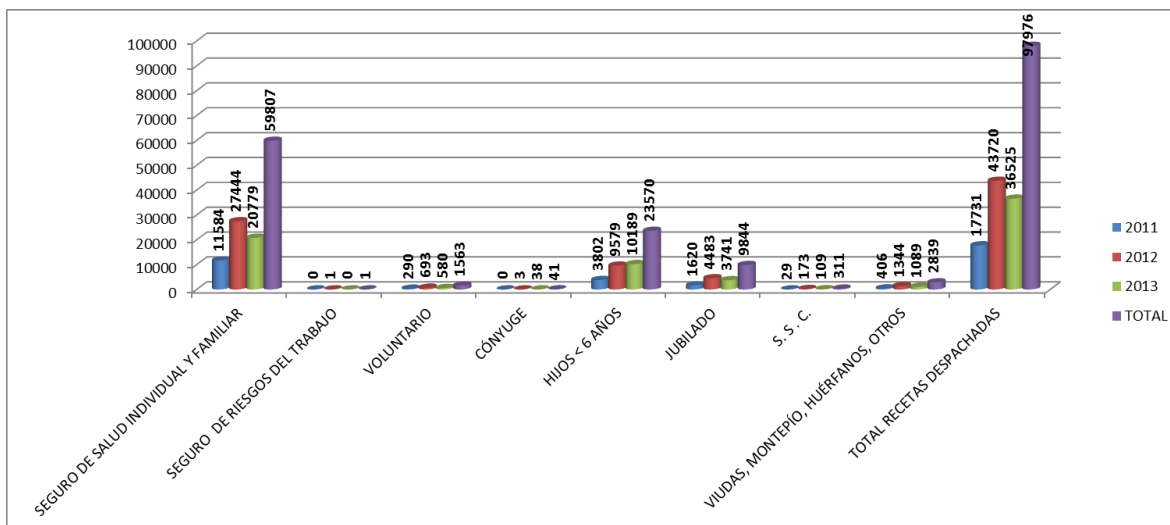
NUMERO DE EXAMENES DE LABORATORIO REALIZADOS



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

NUMERO DE RECETAS DESPACHADAS



Fuente: Datos estadísticos UAA Machachi

Elaborado por: Ing. Fernando Tapia

DERIVACIONES MES DE ABRIL DEL 2014

CIE 10	PROCEDIMIENTO REQUERIDO	ESPECIALIDAD
Z10	PAP TEST	MADICINA GENERAL
N40	TSH,T3,T4	MADICINA GENERAL
B15	ANTICUERPOS ANTI VHA	MADICINA GENERAL
N40	ECO PROSTATICO	MADICINA GENERAL
M23	ECO RENAL	MADICINA GENERAL
Z10	PAP TEST	MADICINA GENERAL
K220	ESOFOGOGRANA	MADICINA GENERAL
N910	ECO PELVICO TRASVAGINAL	MADICINA GENERAL
N911	TSH,T3,T4,FSH,LH	MADICINA GENERAL
J01	TAC SIMPLE DE SENOS PARANOSALES	MADICINA GENERAL
N200	ECO RENAL	MADICINA GENERAL
N23	ECO RENAL BILATERAL	MADICINA GENERAL
N23	ECO REMAL BILATERAL	MADICINA GENERAL
K58	ECO DE ABDOMEN SUPERIOR	MADICINA GENERAL
R10	ECO DE ABDOMEN SUPERIOR	MADICINA GENERAL

N40	ECO PROSTATICO	MADICINA GENERAL
M830	ECO PELVICO ENDOVAGINAL	MADICINA GENERAL
CIE 500	TAC SIMPLE DE CEREBRO	MEDICINA GENERAL
G310	TAC SIMPLE DE CEREBRO	MEDICINA GENERAL
Z10	MANOGRAFIA BILATERAL DESITROMETRIA OSEA	MEDICINA GENERAL
Z10	T5H, T3, T4	MEDICINA GENERAL
Z10	DESITROMETRIA OSEA DE CUERPO TOTAL	MEDICINA GENERAL
K829	ECO DE HIGADO Y VIAS BILIARES	MEDICINA GENERAL
E05	TOMOGRAFIA	MEDICINA GENERAL
M 545	RNM DE COLUMNA LUMBAR	MEDICINA GENERAL
Z10	DENSITOMETRIA OSEA DE CUERPO TOTAL MANOGRAFIA BILATERAL	MEDICINA GENERAL
N218	VROTAC	MEDICINA GENERAL
E039	T 3 T 4 Y TSH	MEDICINA GENERAL
Z10	TSH , T5H	MEDICINA GENERAL
Z10	PAP TEST	MEDICINA GENERAL
Z10	PAP TEST	MEDICINA GENERAL
N429	ECO PROSTATICO	MEDICINA GENERAL
M81	DENSITOMETRIA OSEA DE CUERPO TOTAL	MEDICINA GENERAL
R101	ECO HIGADO Y VIAS BILIARES	MEDICINA GENERAL
K709	ECO DE HIGADO	MEDICINA GENERAL
K580	ECO ABDOMINAL SUPERIOR	MEDICINA GENERAL
CIE 10		MEDICINA GENERAL
M81	DENCITOMETRIA OSEA	MEDICINA GENERAL
O23	ECO OBTATICO	MEDICINA GENERAL
Z10	PAP TEST	MEDICINA GENERAL
Z10	ECO PROSTATICO	MEDICINA GENERAL
Z10	MANOGRAFIA BILATERAL	MEDICINA GENERAL
Z10	DENSITOMETRIA OSEA DE CUERPO TOTAL	MEDICINA GENERAL
R101	ECO DE ABDOMEN SUPERIOR Y PELUICO	MEDICINA GENERAL
D259	ECO PELUICO TRASNVAGINAL	MEDICINA GENERAL
S 625	RX AP-L PULGAR DERECHO	MEDICINA INTERNA
E03	T 3 T 4 Y TSH	MEDICINA INTERNA
E03	ECO DE TIRODES	MEDICINA INTERNA
M81	DENSITOMETRIA Y COLUMNA FEMUR	MEDICINA INTERNA
K 80	ECO ABDOMINAL SUPERIOR	MEDICINA INTERNA
N 40	ECO DE PROSTATA	MEDICINA INTERNA
K80	ECO ABDOMINAL SUPERIOR	MEDICINA INTERNA

N40	ECO DE PROSTATA	MEDICINA INTERNA
N40	ECO DE PROSTATA	MEDICINA INTERNA
K80	ECO ABDOMINAL SUPERIOR	MEDICINA INTERNA
K80	ECO ABDOMINAL SUPERIOR	MEDICINA INTERNA
N-23	ECO RENAL	MEDICINA INTERNA
E03	T 3 T 4 Y TSH	MEDICINA INTERNA
E03	T 3 T 4 Y TSH	MEDICINA INTERNA
M81	DENSITOMETRIA OSEA	MEDICINA INTERNA
E03	T3,T4,TSH	MEDICINA INTERNA
E03	ECO DE TIROIDES	MEDICINA INTERNA
N40	ECO PROSTATICO	MEDICINA INTERNA
N40	PSA TOTAL Y LIBRE	MEDICINA INTERNA
M81	DESITROMETRIA OSEA COLUMNA Y FEMUR	MEDICINA INTERNA
K01	RX PANORAMICA	ODONTOLOGIA
K01	RX PANORAMICA	ODONTOLOGO
K104	RX PANORAMICA	ODONTOLOGO
R221	ECO MAXIQUILAR	PEDIATRA
Z001	RX DE PELVIS CADERAS	PEDIATRA
M546	RX COLUMNA DORSAL Y RX AP-L TORAX	PEDIATRA
D64	ECO ABDOMINAL	PEDIATRA
M51	RNM LUMBAR DORSAL	TRAUMATOLOGIA
M89	RX LATERAL DE COLCANEOS	TRAUMATOLOGIA
M54	RX DORSO LUMBAR AP-L	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR DORSAL	TRAUMATOLOGIA
M23	RNM RODILLA DERECHA	TRAUMATOLOGIA
M54	RX AP-L DORSO LUMBAR YAXIALES(30-60) RODILLAS	TRAUMATOLOGIA
M75	RNM HOMBRO DERECHO	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
519	RX AP-L FUNCIONES DE COLUMNA CERVICAL	TRAUMATOLOGIA
K 109	TAC ARTICULACION TEMPORO MAXILAR ISQUIERDA	TRAUMATOLOGIA
T 13	RX AP-L OBLICUA PIE DERECHO	TRAUMATOLOGIA
M54	RX AP-L DORSO LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
M75	TAC SIMPLE Y 3D DE ESCAPULA DERECHA	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
S92	RX AP-L TOBILLO DERECHO RX AP-O OBLICUA PIE DERECHO	TRAUMATOLOGIA
M15	RX AP-L LUMBAR RX AP-L CADERAS RX AP-L YAXIALES(30-60)	TRAUMATOLOGIA

M23	RNM RODILLA DERECHA	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
S72	TAC SIMPLE Y 3D CADERA DERECHA	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
M89	RX LATERAL DE COLCANEOS ISQUIERDO	TRAUMATOLOGIA
M15	RX AP-L CERVICAL DORSO LUMBAR RX AP-L CADERAS RX AP-L YAXIALES(30-60) RODILLAS	TRAUMATOLOGIA
M23	RX AP-L YAXIALES(30-60) RODILLAS	TRAUMATOLOGIA
M75	RNM HOMBRO IZQUIERDO	TRAUMATOLOGIA
M23	RESONANCIA MAGNETICA NUCLEAR RODILLA IZQUIERDA	TRAUMATOLOGIA
M23	RESONANCIA MACNETICA	TRAUMATOLOGIA
M75	RNM HOMBRO IZQUIERDO	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
D17	LIPOMA LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
M51	RNM LUMBAR	TRAUMATOLOGIA
T09	THC DE COLUMNA DORSAL	TRAUMATOLOGIA
M23	RNM RODILLA DERECHA	TRAUMATOLOGIA

Red de Prestadores internos del IESS y SSC

La UAA Machachi pertenece a la zona 2 denominada Valles la misma está conformada por el Hospital de Sangolquí, UAA Amaguaña, Centro de Atención de Napo y la UAA Machachi.

La UAA Machachi, primero se deriva al paciente dentro de nuestra red interna eso es al Hospital de Sangolquí, cuando éste se encuentra saturado se procede a enviar a los pacientes al Hospital de Latacunga en el cual tenemos una ágil y favorable servicio a los pacientes.

En el cantón Mejía no existe dispensarios del SSC pese a que es una zona inminentemente agrícola y ganadera, cabe mencionar que cuando vienen los pacientes del SSC La Libertad Latacunga se les atiende sin ningún inconveniente cuando presentan los requisitos necesarios.

OFERTA DE SERVICIOS DE SALUD:

La provisión de los servicios de salud en el Cantón Mejía está dada por el Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y por Clínicas, consultorios médicos y odontológicos privados, los mismos que se encuentran así:

RED DE SERVICIOS EN EL CANTÓN MEJÍA

UNIDADES DE SALUD PÚBLICAS - PRIVADAS Y MEDICINA ANCESTRAL -

Unidades de Salud del Consejo Provincial	2
Unidades de Salud IESS	1
Clínicas	2
Consultorios Médicos	26
Consultorios Odontológicos	25
Consultorios Psicológicos	1
Consultorios Obstétricos	7
Consultorios Médicos Ocupacional	5
Consultorios Pediátrico	2
Consultorios de Rehabilitación	3
Consultorios Ginecológicos	1
Unidades de Diagnóstico por Imagen	1
Consultorio Naturista	1
Centro Médico Fuerzas Armadas	1
Medicina Ancestral - Parteras	14



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Capítulo 3: PLAN DE ESPACIOS ACTUAL

Plan de Espacio Actual

En la actualidad la Unidad presta atención desde las 6h00 a las 21h30 de lunes a viernes y los días sábados de 8h00 a 13h00; con el siguiente horario de atención:

SERVICIO	HORARIO
Medicina General	De lunes a viernes de 8h00 a 21h30 y los sábados de 8h00 a 13h00
Odontología	De lunes a viernes de 6h00 a 21h30 y los sábados de 8h00 a 13h00
Pediatría	De lunes a viernes de 8h00 a 16h30
Traumatología	De lunes a viernes de 8h00 a 16h30
Ginecología	De lunes a viernes de 8h00 a 16h30
Medicina Interna	De lunes a viernes de 7h00 a 15h30
Acupuntura y Moxibustión	De lunes a viernes de 8h00 a 12h00
Salud mental	De lunes a viernes de 8h00 a 16h30 en proceso de contratación

Cartera de Servicios

Como se detalla existe la atención en Medicina General, Medicina Interna, Traumatología, Pediatría, Ginecología, Odontología, acupuntura y moxibustión, salud mental, laboratorio clínico, rayos X, farmacia y recientemente se implementó la atención de ecografías.

Procedimientos

Los procedimientos que se realizan en los distintos servicios se detallan a continuación:

PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA

ADMINISTRACION DE SOLUCIONES INTRAVENOSA
 CAMBIO SONDA VESICAL
 CONTROL PESO Y TALLA
 CONTROL DE GLUCOSA CON TIRILLA
 CONTROL DE PRESION ARTERIAL
 CONTROL DE SIGNOS VITALES
 DEBRID. DE PIEL; TODO EL ESPESOR
 DEBRIDAMIENTO DE PIEL Y TEJIDO SUBCUTAN
 DERECHOS DE SALA PARA CURACIONES, SI HAY
 ELECTROCARDIOGRAMA
 EXTRACCION CUERPO EXTRAÑO SUPERFICIAL DE
 FLEBOTOMIA TERAPEUTICA
 INCISION Y DRENAJE DE ABSCESO

INCISION Y DRENAJE DE INFECCION DE HERID
INYECCION INTRAMUSCULAR
INYECCION INTRAVENOSA
INYECCIONES SUBCUTANEAS
LAVADO DE OIDOS
NEBULIZACIONES C/U
OXIMETRIA DE PULSO
PRUEBA DE DE SENSIBILIZACION RAPIDA
RETIRO DE PUNTOS
RETIRO DE YESO
SALA DE OBSERVACION
TRATAMIENTO INICIAL QUEMADURAS DE L GRAD

IMAGEN

ABDOMEN 1 POSICION
ABDOMEN 2 POSICIONES
ANTEBRAZO AP Y LATERAL
BRAZO AP Y LATERAL
CADERA 2 POSICIONES
CALCANEEO 2 POSICIONES
CAVUM SIMPLE
CERVICAL AP LATERAL Y OBLICUAS
CERVICAL AP Y LATERAL
CERVICAL FUNCIONAL
CLAVICULA 1 POSC.
CODO AP Y LATERAL
CRANEO 2 POSICIONES
CRANEO 3 POSICIONES
CUELLO 2 POSC. PARTES BLANDAS
DEDOS AP Y LATERAL
DORSAL AP Y LATERAL
ECOGRAFIA OBSTETRICO
HOMBRO 1 POSICION
HOMBRO 2 POSICIONES
HOMBRO 3 POSICIONES
HUESOS FACIALES 2 POSICIONES
HUESOS NASALES 3 POSC.
LUMBAR 4 POSICIONES
LUMBAR AP Y LATERAL
MANO 2 POSICIONES
MUNECA 2 POSC.
MUNECA 3 POSC.
MUSLO AP LATERAL

PELVIS 1 POSICION
PIE 2 POSICIONES
PIE 3 POSC.
PIERNA AP Y LATERAL
RODILLA 4 POSC.
RODILLA AP Y LATERAL
SACRO Y COXIS AP - LAT
SENOS PARANASALES
TOBILLO AP Y LATERAL
TORAX 1 POSICION
TORAX 2 POSICIONES
TORAX 4 POSICIONES
LABORATORIO CLINICO
ACIDO URICO
AGLUTINACIONES FEBRILES
ALBUMINA
ALT (SGPT)
AST (SGOT)
B SANGRE-GRUPO SANGUINEO, RH (D)
BILIRRUBINA TOTAL DIRECTA
BIOMETRIA HEMATICA
COLESTEROL
COPROPARASITARIO
CREATININA
EMO (UROANALISIS DE RUTINA)
GLUCOSA
GLUCOSA 2H POSTPRANDIAL
GLUCOSA EN ORINA
GOTA FRESCA
HCG BETA CUALITATIVA
HDL-LDL COLESTEROL
HELICOBACTER PYL.IGG
LATEX
NITROGENO UREICO (BUN) /UREA
PCR CUANTITATIVO ULTRASENSIBLE
PMN
PSA TOTAL
SANGRE OCULTA
SEDIMENTACION
TRIGLICERIDOS
V.D.R.L.

PROCEDIMIENTOS MEDICOS

AJUSTE OCLUSAL
APLICACION DE FERULA EN DEDO; ESTATICA.
CEMENTACION DE CORONA
CIRUGIA APICAL
CIRUGIA DE TEJIDOS BLANDOS
ECOGRAFIAS
ELECTROCARDIOGRAMA, 12 DERIVACIONES, DE EMERGENCIA - CONTROL DEL DOLOR Y/O HEMO
ENDODONCIA BIRADICULAR
ENDODONCIA MULTIRADICULAR
ENDODONCIA UNIRADICULAR
EXCISION DE UNA O MATRIZ DE UNA, PARCIAL
EXCISION EN CUNA DE LA PIEL DEL LECHO UN
EXODONCIA PIEZA ERUPCIONADA
EXODONCIA PIEZA RETENIDA
EXODONCIA PIEZA SEMIRETENIDA
FERULIZACION
FLUORIZACION
INCISION Y DRENAJE DE ABSCESO
INCISION Y REMOCION DE UN CUERPO EXTRANO
INYECCION DE ANESTESICO O ESTEROIDES, AL INYECCION TERAPEUTICA
NECROPULPECTOMIA MULTIRADICULAR
NECROPULPECTOMIA UNIRADICULAR
PERIDONCIA COLGAJO
PERIDONCIA CURETAJE
PERIDONCIA GINGIVOPLASTIA/GINGIVECTOMIA
PERIDONCIA PROFILAXIS
RADIOGRAFIA PANORAMICA EN PERIODONCIA
RADIOGRAFIA PERIAPICAL EN PERIODONCIA
RECORRIDO DE LA AMBULANCIA FUERA DEL ARE
REPARACION SIMPLE DE HERIDAS SUPERFICIAL
RESECCION DE CUERPO EXTRANO EN MUSCULO O
RESTAURACIONES CON AMALGAMA COMPLEJA
RESTAURACIONES CON AMALGAMA COMPUESTA
RESTAURACIONES CON AMALGAMA SIMPLE
RESTAURACIONES CON RESINA COMPLEJA (MAS
RESTAURACIONES CON RESINA COMPUESTA (DOS
RESTAURACIONES CON RESINA SIMPLE (UNA SO
RETIRO DE PUNTOS
SELLANTES

SUTURA DE HERIDAS POR PLANOS DE CARA
 SUTURA DE HERIDAS POR PLANOS DE NUCA
 VISITA DOMICILIARIA

El número de procedimientos que se han realizado de enero al mes de agosto del 2014 es un total de 34482, de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de procedimientos realizados en el 2014

FECHA	ENFERMERIA	IMAGEN	LABORATORIO	PROCEDIMIENTOS MEDICOS	Total general
ENERO	711	396	2621	622	4350
FEBRERO	711	381	1763	392	3247
MARZO	320	341	1038	440	2139
ABRIL	790	337	1777	531	3435
MAYO	654	431	1656	581	3322
JUNIO	1183	414	1746	470	3813
JULIO	988	2978	2471	862	7299
AGOSTO	1438	599	3476	1364	6877
Total general	6795	5877	16548	5262	34482

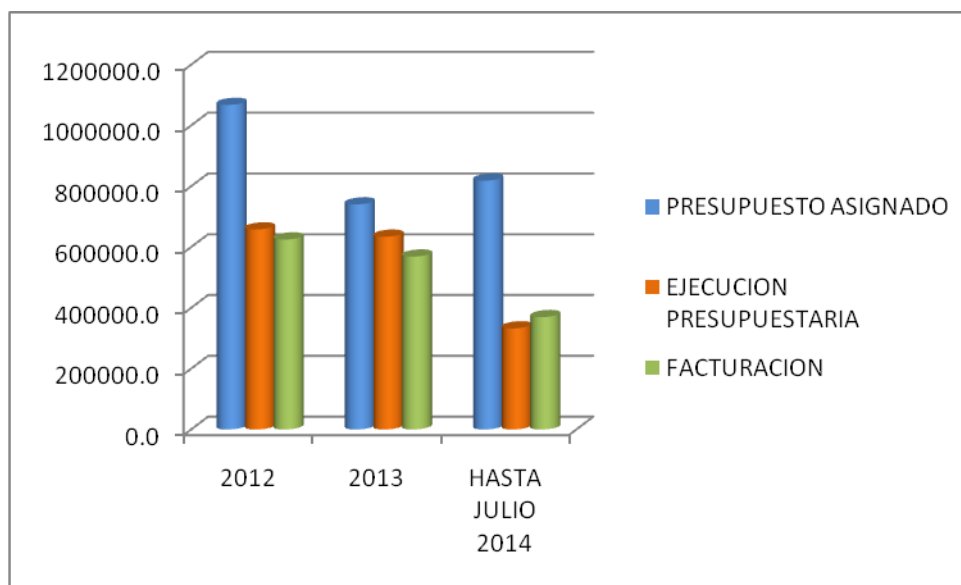
Fuente: Datos Sistema AS 400

Facturación, Asignación presupuestaria y ejecución presupuestaria

A continuación se presenta los datos del año 2012,2013 hasta julio 2014.

	2012	2013	HASTA JULIO 2014
PRESUPUESTO ASIGNADO	1067 673. 0	740 404	8184 90.17
EJECUCION PRESUPUESTARIA	6580 76.6 2	634 189 .13	3325 59.73

FACTURACION	6249	568	
	63.7	780	3695
	2	.97	99.99



Fuente: Datos de contabilidad UAA Machachi

Listado de equipos y estado en el que se encuentran

CANTIDAD	DESCRIPCION	ESTADO	MANTENIMIENTO
EQUIPOS DE LA UNIDAD			
19	CPU HP	BUENO	PREVENTIVO
19	MONITORES HP	BUENO	PREVENTIVO
19	TECLADO Y MOUSE HP	BUENO	PREVENTIVO
2	CPU	BUENO	PREVENTIVO
2	MONITORES	BUENO	PREVENTIVO
2	TECLADO Y MOUSE	BUENO	PREVENTIVO
2	LAPTOP HP	BUENO	PREVENTIVO
1	RELOG BIOMETRICO DE CONTROL	BUENO	PREVENTIVO

3	IMPRESORAS MATRICIALES EPSON	BUENO	PREVENTIVO
2	IMPRESORAS MATRICIALES EPSON	REGULAR	CORRECTIVO
1	IMPRESORA JETS CM 2320 HP	BUENO	PREVENTIVO
2	IMPRESORA HP	BUENO	PREVENTIVO
2	IMPRESORAS LEXMARK	REGULAR	CORRECTIVO
2	UPS	BUENO	PREVENTIVO
2	CAJAS DE AMPLIFICACION	BUENO	PREVENTIVO
1	BAJO DE AMPLIFICACION	BUENO	PREVENTIVO
1	CONTROLADOR AMERICAN ENCORE	BUENO	PREVENTIVO
1	CONSOLA DE 6 CANALES	BUENO	PREVENTIVO
2	MICROFONOS	BUENO	PREVENTIVO
1	FAX PANASONIC	BUENO	PREVENTIVO
1	REFRIGERADORA	BUENO	PREVENTIVO
1	LCD PARA SALA DE VISITAS	BUENO	PREVENTIVO
1	LCD PARA SALA DE VISITAS	REGULAR	PREVENTIVO
1	PROYECTOR	BUENO	PREVENTIVO
1	CAMARA DIGITAL	MALO	CORRECTIVO
1	DVD	REGULAR	PREVENTIVO
1	LCD PARA CAMARA DE VIGILANCIA	BUENO	PREVENTIVO
1	CAMARA DE VIGILANCIA	BUENO	PREVENTIVO
1	GABINETE DE DATOS RAC CENTRAL RC	BUENO	PREVENTIVO
MUEBLES DE LA UNIDAD			
20	SILLAS GIRATORIAS	BUENO	PREVENTIVO
5	SILLAS GIRATORIAS	MALAS	CORRECTIVO
3	SILLAS DE 3 PUESTOS COLOR NEGRO	MALO	CORRECTIVO
2	SILLAS DE 2 PUESTOS COLOR NEGRO	MALO	CORRECTIVO
6	GRADILLAS DE DOBLE PELDAÑO	BUENO	PREVENTIVO
9	SILLON TRIPERSONAL MODELO AEREO (TRES ASIENTOS) (azul)	BUENO	PREVENTIVO
3	SILLON BIPERSONAL MODELO AERO (DOS ASIENTOS) (azul)	BUENO	PREVENTIVO
11	ESCRITORIOS MELAMINICO	BUENO	PREVENTIVO
3	ESCRITORIOS MELAMICOS	BUENO	PREVENTIVO
17	SILLAS DE VISITA PARA MEDICOS	BUENO	PREVENTIVO
1	SILLAS DE VISITA PARA MEDICOS	MALO	CORRECTIVO
6	TABURETES	BUENO	PREVENTIVO

1	MESA DE REUNIONES 6 PUESTOS	BUENO	PREVENTIVO
1	SILLON PINTADO PARA TOMAS DE MUESTRAS	BUENO	PREVENTIVO
1	SILLA RUEDA PLEGABLE	BUENO	PREVENTIVO
1	SILLA RUEDA PLEGABLE	MALO	CORRECTIVO
12	ARCHIVADOR AEREO	BUENO	PREVENTIVO
4	LAMPARA DE CUELLO DE GRANIZO	BUENO	PREVENTIVO
1	LAMPARA DE CUELLO DE GRANIZO	MALO	CORRECTIVO
1	ARCHIVADOR DE 4 GABETAS	BUENO	PREVENTIVO
1	MESA DE TRES PUESTOS	BUENO	PREVENTIVO
4	ESCRITORIOS PEQUEÑOS	BUENO	PREVENTIVO
5	MESAS DE CURACIONES	BUENO	PREVENTIVO
4	MESA DE MAYOS CROMADAS	BUENO	PREVENTIVO
3	PORTASUEROS CROMADAS	BUENO	PREVENTIVO
1	PORTASUEROS CROMADAS	MALO	CORRECTIVO
8	GRADILLA DE UN PELDAÑO	BUENO	PREVENTIVO
11	ESTANTERIAS DE 6	BUENO	PREVENTIVO
5	ESTANTERIAS DE 4	BUENO	PREVENTIVO
3	BIOMBOS DE 2 CUERPOS	BUENO	PREVENTIVO
2	BIOMBOS DE 3 CUERPOS	BUENO	PREVENTIVO
2	CAMAS HOSPITALARIAS 3 MOVIMIENTOS	BUENO	PREVENTIVO
1	CAMILLA DE TRANSPORTE PACIENTE	BUENO	PREVENTIVO
8	CHASE LONG	BUENO	PREVENTIVO
5	ESCRITORIOS DE MADERA	BUENO	PREVENTIVO
1	INFORMATIVO DE ACERO	BUENO	PREVENTIVO
1	CAMA ELECTRICA OBSTETRICA	BUENO	PREVENTIVO
18	PAPELEREAS	BUENO	PREVENTIVO
1	ESPEJO	BUENO	PREVENTIVO
1	CAFETERA	BUENO	PREVENTIVO
3	SILLAS NEGRA	BUENO	PREVENTIVO
1	CALENTADOR DE AGUA	BUENO	PREVENTIVO
2	VELADORES HOSPITALARIOS	BUENO	PREVENTIVO
EQUIPOS MEDICOS			
1	EQUIPO ODONTOLOGICO	REGULAR	PREVENTIVO
1	EQUIPO DE RAYOS X	BUENO	PREVENTIVO
1	EQUIPO DE RAYOS X PERIFOCAL	MALO	CORRECTIVO
1	COCHE DE PARO CON DESFIBRILADOR	BUENO	PREVENTIVO

1	ECOGRAFO PORTATIL	BUENO	PREVENTIVO
3	EQUIPO DE DIAGNOSTICO	BUENO	PREVENTIVO
2	EQUIPO DE DIAGNOSTICO	MALO	CORRECTIVO
3	NEGATOSCOPIO	BUENO	PREVENTIVO
4	NEGATOSCOPIO DE 2 PANELES	BUENO	PREVENTIVO
3	PATO NIQUELADO	BUENO	PREVENTIVO
3	VIDET NIQUELADO	BUENO	PREVENTIVO
1	DIGITALIZADOR	BUENO	PREVENTIVO
1	IMPRESORA DE PLACAS DIGITAL	BUENO	PREVENTIVO
5	ESTETOSCOPIO	BUENO	PREVENTIVO
1	TENSIOMETRO DE PARED	BUENO	PREVENTIVO
4	BALANZA CON TALIMETRO ADULTO	BUENO	PREVENTIVO
2	BALANCA CON TALIMETRO PEDIATRICO	BUENO	PREVENTIVO
3	NEBULIZADOR	BUENO	PREVENTIVO
5	TENSIOMETROS	BUENO	PREVENTIVO
2	EQUIPOS MENOR DE CIRUGIA	BUENO	PREVENTIVO
5	EQUIPO DE DIAGNOSTICO DE PARED ELECTRICO	BUENO	PREVENTIVO
1	ELECTROCARDIOGRAMA	BUENO	PREVENTIVO
1	DOPLEX FETAL	BUENO	PREVENTIVO
1	ECOGRAFO FIJO	BUENO	PREVENTIVO
1	ANALIZADOR QUIMICO	BUENO	PREVENTIVO
1	CENTRIFUGA	BUENO	PREVENTIVO
1	MICROCENTRIFUGA	BUENO	PREVENTIVO
1	MICROSCOPIO	BUENO	PREVENTIVO
1	AGITADOR DE PLACAS	BUENO	PREVENTIVO
1	ESTUFA	BUENO	PREVENTIVO
1	MEZCLADOR DE TUBOS	BUENO	PREVENTIVO
1	EQUIPO HEMATOLOGICO	BUENO	PREVENTIVO
1	AUTION 4020 AE	BUENO	PREVENTIVO
2	TANQUE DE OXIGENO 1 M3	BUENO	PREVENTIVO
2	TANQUE DE OXIGENO 8 M3	BUENO	PREVENTIVO

Elaborado por
Christian Saavedra

CENTRO DE SALUD B				
Área de Recepción - Admisión (Admisión y Estadística)				
Áreas	Función	m2 útil	Observaciones	Equipo
Hall de acceso	Acceso de familiares (visitas) y pacientes a demanda	27.4	En un área central de fácil acceso en el entrada principal	
Unidad de Atención al Público				
Mostrador de recepción	Información, control, y atención al beneficiario y visitantes	10	Directamente conectada con el vestíbulo de acceso al área, actúa a la vez como limitación de acceso a otras áreas	Mostrador doble repisa en U
			Conexiones informáticas y telefónicas	Papelera oficina
Archivo historias de Salud	Zona de almacenamiento de documentos clínicos	11	Archivo central para todos los servicios	Sistema de archivo Móvil para previsión de 150000 historias clínicas de 500 x 25 x 400 mm
Consultorio de trabajo Social	Atención y orientación social a pacientes y familiares	9	Espacios de trabajo de Asistentes Sociales	Mesa con ala para PC con divisor
			Espacio para archivo	Silla confidente
			Conexiones informáticas	Armario con cajones y estantes
Total Recepción - Admisión (Admisión y Estadística)				
Área de Consultas Externas				
Dependencia	Función	M2.	Observaciones	
Salas de espera	Deseable 9 m2 por local de atención adscrito (1	14	Hasta 40 personas	Bancas 3 plazas

General	m2 por persona, 9 personas por local). Máximo 6-8 consultorios por sala de espera		Espacio con iluminación natural	Banca 2 plazas
				Equipo audiovisual
				Basurero general
Sanitario	Servicios higiénicos . Mínimo una batería por sala de espera	3	Con lavabo e inodoro	Dosificador de jabón en acero inoxidable
			Uno para mujeres y otro para hombres	Dispensador de papel mecha
				Cubeta higiénica, 5 L
			Con lavabo e inodoro	Dosificador de jabón en acero inoxidable
Sanitario adaptado	Servicios higiénicos. Mínimo 1 por sala de espera	5	Deberán permitir su utilización por personas con discapacidad	Dispensador de papel mecha
				Cubeta higiénica, 5 L
Consultorio de Psicología	Atención y orientación social a pacientes y familiares	10	Espacios de trabajo de atención psicológica	Mesa con ala para PC con divisor
			Conexiones informáticas y telefónicas	Armario con cajones y estantes
				Papelera oficina

Local de enfermería	Realización de mediciones clínicas o somatométricas previas al ingreso en los consultorios médicos.	24	Espacio de trabajo de enfermería que realizan funciones de apoyo a los consultorios médicos.	Mobiliario para local de enfermería (ver anexo de med-enferm)
Consultorio polivalente	Para exploración y atención de pacientes. Mínimo 1 médico por 4.000 habitantes asignados	16	Dotado de mesa de trabajo y báscula con estadímetro.	Set de desechos (ver anexos)
			Conexiones informáticas y telefónicas	Equipo de Curaciones (ver anexo)
			Espacio para camilla de reconocimiento	Mobiliario para consultorio polivalente (ver anexo de med-enferm)
			Mueble clínico con pileta y espacio de almacenamiento inferior y superior	Equipo de diagnóstico médico (ver anexo de med-enferm)
			Conexiones informáticas y telefónicas	Equipo de computación(ver anexo de med-enfer)
			Espacio para sillón de exploración Gineco-Obstétrico y mesa de trabajo	Mesa de despacho con ala para ordenador (I)
			Mueble clínico con pileta y espacio de almacenamiento inferior y superior.	Silla giratoria con brazos y respaldo regulable en altura
Consultorio Obstétrico-Ginecológica.	Consulta Obstétrico-Ginecológica.	16	Conexiones informáticas y telefónicas	Silla confidente I
				Papeleras metálicas

Unidad de Odontología con Rx	20		Sillón ginecológico
			Detector de latidos fetales
			Ecógrafo de alta gama Ginecología
			Banquillo de dos pasos
			Lámpara examen rodable consulta
			Carro de curas con 3 cajones y estantes
		Mesón con doble lavabo y espacio de almacenamiento inferior y superior.	Unidad dental completo con manguera por sistema Colibrí. (ver anexo)
		Previsión de compresor de aire en zona diferenciada	Set de desechos (ver anexo de odontología)
		Puerta de conexión con la sala de control y las cabinas	Equipo instrumental de cirugía menor dental (ver anexo de odontología)
		Protección anti Rx	Equipo instrumental de profilaxis dental (anexo de Odontología)

Sala de Actividades Grupales	Actividades Grupales/aula/reuniones de trabajo	24	Aviso luminoso de RX en uso en la puerta de acceso	Sala de Rx de pared para odontología
			Espacio polivalente con capacidad para 18 personas	Mesa para reuniones
			Mesas disponibles en varias formas (reuniones, U..)	Pantalla de proyección mural eléctrica
			Conexiones informáticas y telefónicas	Proyector multimedia
				Silla fija de vinilo con brazo, tapizada
				Silla fija de vinilo sin brazo, tapizada
				Papelera metálica
Total Área de Consultas Externas				

Área de Procedimientos				
Área de Procedimientos Generales				
Dependencia	Función	M2	Observaciones	
Sala de procedimientos	Zona común para procedimientos y monitoreo fetal	20	Puerta de 1,40 ancho mínimo para acceso de camas	Camilla básica de procedimientos
			2 puestos con 3 tomas de gases (oxígeno y vacío) a nivel de los cabeceros de cada cama	Flujómetro para oxígeno
Esterilización	Zona para esterilización rápida y puntual	8	esterilizador	Autoclave de sobremesa
			Tomas eléctricas	Lavadora de material alta desinfección

Utilería limpia	Almacenaje de material limpio y preparación	4	Integrado en el control de Enfermería	Mesón con lavabo (fregadero) con armarios inferiores
				Carro de curas con 3 cajones y estantes
				Portasueros
			Mueble clínico con doble pileta	Set de desechos
Utilería usada	Almacenaje de material usado	3		Mueble en acero inoxidable C/encimera y vertedero.
				Desinfectador de chatas
Lencería	Almacén de ropa limpia	3		Carro ropa sucia / limpia
				Carro ropa sucia
Deshechos intermedios	Almacenaje transitorio de residuos	3		
Total Área de Procedimientos Generales				

Área de Laboratorio				
Área de toma de muestras				
Dependencia	Función	M2.	Observaciones	
Área general de toma de muestras	Dimensión en función de número de puestos de toma de muestras	5	Espacio para la sala de extracciones con seis puestos silla y repisa de soporte	Sillón toma de muestras

			Área de clasificación de muestras con mueble clínico con pileta y espacio de almacenamiento inferior	Carro de curas con 3 cajones y estantes
			Armarios altos con puertas acristaladas	Cubeta higiénica 40 litros
Subtotal				
Área de procesamiento				
Sala de Bioquímica y Hematología	Si la demanda y la accesibilidad lo requieren	10	Zona con bancada para autoanalizadores	Contador hematológico
			Encimera de trabajo y mesa de trabajo	Analizador de química clínica automático si la demanda lo justifica
			Conexiones informáticas y telefónicas	Lector de VSG, 112 tubos
				Centrífuga de mesa de 24 tubos
				Estufa de secado y autoclave
Sala de urianálisis	Si la demanda y la accesibilidad lo requieren	6	Campana de extracción	Analizador semi-automático de tiras de orina
Sala de análisis de resultados	Elaboración informes	4	Espacio para mesas de trabajo y archivo	Mesa de despacho con ala para ordenador (I)
Subtotal				
Zona de soporte				

Cámara fría	Almacenaje de reactivos	3		Refrigerador con congelador
Subtotal				
Total Área de Laboratorio				
Área de Imagenología				
Dependencia	Función	M2	Observaciones	
Salas de espera	Pacientes y acompañantes pendiente de estudio. Dimensión en función de demanda esperada. Puede ser compartida con Toma de muestras	6	Hasta 6 personas	Bancas 3 plazas
Unidad de Radiología Simple				
Dependencia	Función	M2	Observaciones	
Radiología convencional	Estudios radiológicos	22	Protección anti RX	Protectores gonadales
			Aviso luminoso de RX en uso en la puerta de acceso	Guantes Pb
Subtotal				
Total Área de Radiología				

Área de Farmacia Institucional				
Dependencia	Función	M2.	Observaciones	
Dispensación Externa	Pedidos y dispensación a pacientes externos . Dimensión en función de demanda esperada	25	Con zona de espera para pacientes y familiares.	Mostrador doble repisa en U
			Dispondrá de mostrador con 2 puntos de atención separados que garanticen confidencialidad de la atención al paciente	Silla giratoria con brazos
Bodega	Almacenamiento de medicamentos y suministro	8	Almacén y distribución	Estantería rejilla en ac.inox.,105x46x190 cm
Total Área de Farmacia Institucional				

Área de Dirección				
Dependencia	Función	M2	Observaciones	
Unidad Administrativa de apoyo	Pool administrativo	20	contabilidad	Equipo de computación
			informática	Equipo de computación
			secretaria	Equipo de computación
			RRHH	Equipo de computación
Despacho Dirección	Trabajo del Director	12		Equipo de computación
				Sillón, 1 plaza
				Mesa de centro, baja
				Equipo de computación
Total Área de Dirección				

Área de Personal				
Dependencia	Función	M2	Observaciones	
Sala Polivalente	Reuniones de trabajo de las áreas de dirección, docencia, consejería y promoción para pacientes	20		Pizarra blanca
Total Área de Personal				

Área de Servicios				
Dependencia	Función	M2	Observaciones	
Informática		20	Equipo de computación	Ordenador completo
			Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI)	fotocopiadora

Almacén General	Área de Almacenamiento centralizada . Dimensión en función de demanda	20	Almacenamiento en bloque, varias zonas	Estantería básica, acero galvanizado
			Zona de estanterías y espacio diáfano	Estantería Aluminio - Polietileno, 2.048 x 373 x 1.700
			Espacio para archivo administrativo	
			Espacio para carro de limpieza	Carro de limpieza
Cuarto Limpieza	Almacén artículos de limpieza	3	Vertedero y grifo alto para llenado de carros	Mueble en acero inoxidable C/encimera y vertedero.
				Estantería básica, acero galvanizado
Punto limpio	Para residuos recuperables y reciclables	10	Suelo antideslizante y drenaje adecuado	
			Lavamanos de personal	
Total Área de Servicios				

A continuación se detallan los servicios que comprende la actual edificación:

Servicios ambulatorios:

1. Servicio de consulta externa. Comprende

- 7 Consultorios para atención de:
 - 2 para Medicina General
 - 1 para Medicina Interna
 - 1 para Traumatología
 - 1 para Pediatría
 - 1 para Ginecología
 - 1 para Odontología
- 2 Salas de espera con una capacidad de espera de 30 pacientes.
- 3 Baños sanitarios diferenciados (3 sanitarios para mujeres y 3 sanitarios para hombres).
- 1 Baño para personas con capacidades especiales.
- 1 Área de aseo de bachatas y utilería.

- 5 Oficinas
- 2. Otros relacionados a la consulta externa:
 - Área de preparación de pacientes
 - Coordinación de enfermería
 - Área de observación
- 3. Zona de apoyo:
 - Rayos X que comprende:
 - 1 oficina
 - 1 cuarto para cámara oscura
 - Área de equipos de rayos X
 - Ecosonografía, comprende:
 - Un ambiente de Ecosonografía
 - Laboratorio clínico que comprende:
 - Cubículo para toma de muestras
 - Un ambiente de laboratorio con aéreas diferenciadas de laboratorio y recepción de muestras.
 - Farmacia
- 4. Zona administrativa
 - Dirección que corresponde: dirección, coordinación y sala de reuniones para 6 personas.
 - Secretaría
 - Un baño
 - Información y estadística
 - Comprende tres ambientes, atención al público
 - Procesamiento de datos,
 - Archivo pasivo
 - Gestión talento humano
 - Gestión financiera
 - Tesorería
 - Trabajo social
- 5. Otros servicios
 - Bodega

ESTRUCTURA FUNCIONAL UAA IESS MACHACHI 2014

El Doctor Juan Carlos Calvachi Moreno Director es quien ejerce la función de Representante Legal de la Institución.

Es responsable de la administración en términos de producción y servicios, según los

criterios que se detallan a continuación.

- De la atención: con calidez y calidad
- Del servicio: accesible, permanente, polivalente.
- Del sistema: eficiente, equitativo, participativo.

Funciones:

1. Orientar el funcionamiento de la unidad.
2. Determinar la política, y sus grandes líneas estratégicas.
3. Representar a la unidad a nivel de instituciones.
4. Conocer y aprobar la gestión de RRHH.
5. Representar a la unidad legal, judicial y extrajudicialmente.
6. Sugerir a las autoridades superiores contratar y separar personal en caso necesario.
8. Velar porque se brinde atención de alta calidad profesional y humana dentro de los valores éticos.
9. Organizar los servicios de la unidad, acorde con los recursos disponibles el perfil epidemiológico, la demanda y el presupuesto disponible.
10. Coordinar con otras instituciones y unidades de salud las actividades en situaciones de emergencia y/o desastres.
11. Dar el visto bueno para las adquisiciones y actividades de mantenimiento de la unidad.
12. Conocer los turnos y horarios de trabajo del personal.
13. Autorizar permisos vacaciones y licencias de acuerdo a las disposiciones vigentes.
14. Asignar, delegar o encargar cuando el caso amerite, cualquiera de las funciones descritas.
15. Aprobar actividades de capacitación continua, de coordinación control y evaluación del personal.

2. SISTEMAS DE INFORMACION (Tlgo. José Luis Suquillo)

Es el área encargada de dar las facilidades para acceder a la tecnología.

Funciones:

1. Administración del sistema AS/400.
2. Diseñar y preparar rutinas generales para ser utilizadas por varios programas de

un sistema.

3. Participar en la definición, diseño y mantenimiento de archivos, esquemas de bases de datos y programas en explotación.
4. Implementar. el control informático, seguridad en los programas y coordinación con el analista.
5. Diseñar y modificar los archivos de las aplicaciones según especificaciones dadas por el profesional informático.
6. Documentar y mantener actualizados los manuales de programas de operación del usuario y otros.
7. Preparar los datos informáticos de prueba en coordinación con los usuarios.
8. Reportar al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas de acuerdo al cronograma respectivo.
9. Calificación y registro de mora patronal al sistema
10. Realiza todo el proceso inherente a Compras públicas.
11. Otras actividades inherentes a su cargo y que el director disponga.

3. SECRETARÍA

Encargado a (Srta. Verónica Valencia)

Funciones:

1. Realizar las actividades de secretaría de toda la unidad.
2. Registro de certificados de reposo en el sistema
3. Recibe certificados médicos externos para su validación

4. SERVICIOS MÉDICOS (Consulta externa)

La persona responsable de consulta externa será un médico (Dr. Willam Espinoza), elegido por El director médico, durará un año en las funciones. Informará de sus funciones a la Dirección una vez cada mes.

Funciones:

1. Coordinar los servicios de consulta externa que se ofrecen.
2. Planificar y proponer a la Dirección estrategias de control de calidad en los diferentes

servicios

3. Optimizar el uso de los recursos existentes para diagnóstico y tratamiento.
4. Establecer mecanismos para referencia y contra referencia.
5. Reportar en forma oportuna los problemas que impidan brindar un servicio de calidad al paciente.
6. Controlar que la atención sea inmediata y el tiempo de espera sea aceptable.

4.1 Pediatría (Dr. Orlando Naranjo)

Es la unidad encargada de proporcionar atención clínica médica a los usuarios a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación del paciente pediátrico. Dichas acciones se llevan a cabo en las áreas de consulta externa.

Funciones:

1. Coordinar la consulta externa.
2. Velar por el cumplimiento permanente de los principios que sustenta la pediatría.
3. Conocer el contexto del individuo y la familia para la atención médica.
4. Analizar el perfil epidemiológico con sus posibles causas y soluciones.
5. Definir estrategias para aumentar la cobertura.
6. Revisar la historia clínica, asegurando que se registren los datos de los usuarios.
7. Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.
8. Atender y/o solicitar ínter consultas de la especialidad y de otras especialidades.
9. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta de emergencia.
10. Elaborar esquemas de tratamientos
11. Llenar el parte diario de atención con el número de menores atendidos con sus respectivos diagnósticos
12. Otras actividades inherentes a su cargo.
13. Al ser nuestra casa de salud de primer nivel tendrá como eje transversal la atención médica con énfasis en la promoción y prevención de la salud.

4.2. Medicina Interna (Dr. Willan Espinoza)

Es la unidad encargada de brindar atención clínica y de procedimientos menores a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación, en consulta externa

Funciones:

1. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta externa.
2. Atender y/o solicitar interconsultas de la especialidad o de otras especialidades.
3. Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.
4. Revisar la historia clínica y más documentación, asegurando que se registren los datos establecidos.
5. Velar por el cumplimiento permanente de los principios que sustenta la medicina interna definiendo estrategias.
6. Analizar el perfil epidemiológico con sus posibles, causas y soluciones.
7. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta de emergencia.
8. Llenar el parte diario de atención
9. Al ser nuestra casa de salud de primer nivel tendrá como eje transversal la atención médica con énfasis en la promoción y prevención de la salud.

4.3 Traumatología (Dr. Wilson Cerón)

Es la unidad encargada de brindar atención clínica y de procedimientos menores a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación, en consulta externa. **Funciones:**

1. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta externa.
2. Atender y/o solicitar interconsultas de la especialidad o de otras especialidades.
3. Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.
4. Revisar la historia clínica y más documentación, asegurando que se registren los datos establecidos.
5. Velar por el cumplimiento permanente de los principios que sustenta la traumatología definiendo estrategias.
6. Analizar el perfil epidemiológico con sus posibles, causas y soluciones.
7. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta de emergencia.
8. Llenar el parte diario de atención

9. Al ser nuestra casa de salud de primer nivel tendrá como eje transversal la atención médica con énfasis en la promoción y prevención de la salud.

4.5. Medicina General (Dr. Bolívar Quezada, Dr. Rafael Guerrero)

Es la unidad encargada de proporcionar atención clínica médica a los usuarios a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación. Dichas acciones se llevan a cabo en las áreas de consulta, externa.

Constituye el núcleo de la atención primaria son los médicos generales los que realizan el primer contacto con el individuo, quien es atendido en forma integral y referido al especialista en caso necesario.

Funciones:

1. Coordinar la consulta externa con la administración.
2. Velar por el cumplimiento permanente de los principios que sustenta la medicina familiar definiendo estrategias.
3. Conocer el contexto del individuo y la familia para la atención médica.
4. Analizar el perfil epidemiológico con sus posibles, causas y soluciones.
5. Revisar la historia clínica, asegurando que se registren los datos establecidos.
6. Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.
7. Atender y/o solicitar ínter consultas de la especialidad y de otras especialidades.
8. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta de emergencia.
9. Fortalecer la participación del individuo, de la familia y colectividad en todas las actividades sanitarias.
10. Llenar el parte diario de atención
11. Al ser nuestra casa de salud de primer nivel tendrá como eje transversal la atención médica con énfasis en la promoción y prevención de la salud.

4.6. Odontología (Dr. Eduardo Vega, Dra. Aracelly Cueva)

Es la unidad encargada de brindar atención clínica y de procedimientos menores a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación, en consulta externa.

Funciones:

1. Brindar atención ambulatoria en consulta externa.
2. Atender y/o solicitar interconsultas de la especialidad.
3. Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.
4. Revisar la historia clínica y más documentación, asegurando que se registren los datos establecidos.
5. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta de emergencia.
6. Fortalecer la participación del individuo, de la familia y colectividad en todas las actividades sanitarias.
7. Llenar el parte diario de atención
8. Al ser nuestra casa de salud de primer nivel tendrá como eje transversal la atención médica con énfasis en la promoción y prevención de la salud.

4.7 GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA (Dr. Leopoldo Tinoco)

Es la unidad encargada de brindar atención clínica en consulta externa a la mujer gestante y no gestante con patología así como también planificación familiar, a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación, en consulta externa.

Funciones

1. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta.
2. Atender y/o solicitar interconsultas de la especialidad o de otras especialidades.
3. Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.
4. Revisar la historia clínica y más documentación, asegurando que se registren los datos establecidos.
5. Disponer las transferencias.
6. Proponer planes para la promoción y prevención dentro de su área
7. Y demás funciones que requiera la Unidad inherentes a su área.
8. Al ser nuestra casa de salud de primer nivel tendrá como eje transversal la atención médica con énfasis en la promoción y prevención de la salud.

4.8 ACUPUNTURA Y MOXIBUSTION (DR. Juan Calvachi)

Este servicio que se brinda de medicina alternativa se basa en las leyes y normativas vigentes de la Constitución de la República del Ecuador, del plan del buen vivir y el MSP.

Funciones

1. Coordinar la consulta externa con la administración.

2. Velar por el cumplimiento permanente de los principios que sustenta la medicina alternativa, definiendo estrategias.
3. Conocer el contexto del individuo y la familia para la atención médica.
4. Analizar el perfil epidemiológico con sus posibles causas y soluciones.
5. Revisar la historia clínica, asegurando que se registren los datos establecidos.
6. Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.
7. Atender y/o solicitar ínter consultas de la especialidad y de otras especialidades.
8. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta de emergencia.
9. Fortalecer la participación del individuo, de la familia y colectividad en todas las actividades sanitarias.
10. Llenar el parte diario de atención
11. Al ser nuestra casa de salud de primer nivel tendrá como eje transversal la atención médica con énfasis en la promoción y prevención de la salud.

4.9 SALUD MENTAL

Se está realizando el proceso de contratación para la incorporación del mismo.

Funciones

1. Coordinar la consulta externa con la administración.
2. Velar por el cumplimiento permanente de los principios que sustenta la Psicología clínica definiendo estrategias para la solución de los diferentes casos que se presenten.
3. Conocer el contexto del individuo y la familia para la atención médica.
4. Analizar el perfil epidemiológico con sus posibles causas y soluciones.
5. Revisar la historia clínica, asegurando que se registren los datos establecidos.
6. Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.
7. Atender y/o solicitar ínter consultas de la especialidad y de otras especialidades.
8. Brindar atención ambulatoria de la especialidad en consulta de emergencia.
9. Fortalecer la participación del individuo, de la familia y colectividad en todas las actividades sanitarias.
10. Llenar el parte diario de atención
11. Al ser nuestra casa de salud de primer nivel tendrá como eje transversal la atención médica con énfasis en la promoción y prevención de la salud.

5. SERVICIOS DE COLABORACIÓN MÉDICA

Estará encargada una persona delegada por el director su representante durará en sus funciones un año y será nombrada por el Director. (Lic. Verónica Mendoza)

5.1 Enfermería. (Lic. Verónica Mendoza, Aux. Nelly Guzmán)

Será responsable una persona de realizar las siguientes actividades:

Funciones:

1. Establecer estándares de atención de enfermería.
2. Admisión y preparación de pacientes para internamiento.
3. Brindar un atención holística e integrada.
4. Controlar el abastecimiento de insumos en todas las áreas médicas.
5. Establecer un sistema seguro de eliminación de desechos sólidos comunes y contaminados.
6. Coordinar los procedimientos menores programados con los especialistas.
7. Instrumentar los procedimientos.
8. Preparar material para esterilización.
9. Responder por las pérdidas de equipos, e insumos que se entregan al servicio de enfermería. Se deberá informar inmediatamente a la Dirección General Médica Administrativa.
10. Llevar un registro de procedimientos realizados el que será informado mensualmente a la dirección.
11. Descargar los insumos que se entregan en observación y llevar una estadística semanal para justificar los pedidos.

5.2. Diagnóstico

Es el servicio responsable de contribuir a orientar y confirmar los diagnósticos médicos de los usuarios de la institución. Es responsable un médico, nombrado por la Dirección (Dr. Cerón), durará un año en sus funciones.

5.2.1 Laboratorio clínico (Lic. Janeth Caiza)

Funciones:

1. Procesar los exámenes solicitados, utilizando métodos y procedimientos específicos de la especialidad.
2. Ejercer controles de calidad de las determinaciones que se realizan en el servicio.
3. Controlar y calibrar semanalmente los equipos y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Mantener un sistema de control de los materiales que se utilizan en el servicio.
5. Entregar los resultados en forma oportuna y puntual al paciente o al servicio que haya solicitado.
6. Evaluar la producción del servicio en términos de cantidad, calidad, eficacia, y eficiencia.
7. Mantener informado al personal médico y al público en general de las pruebas que se realizan.
8. Llevar un registro detallado de resultados con nombre del paciente, fecha, número de cédula y los datos correspondientes.
9. Elaborar un inventario detallado de los equipos de su dependencia.

5.2.2 Rayos X (Lic. Paola Quillupangui)

Funciones

1. Procesar los exámenes solicitados, utilizando métodos y procedimientos específicos de la especialidad.
2. Ejercer controles de calidad de los estudios que se realizan en el servicio.
3. Controlar y calibrar semanalmente los equipos y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Mantener un sistema de control de los materiales que se utilizan en el servicio.

5. Entregar los resultados en forma oportuna y puntual al paciente o al servicio que haya solicitado.
6. Mantener un sistema eficiente de referencia con servicios de imagen de apoyo.
7. Evaluar la producción del servicio en términos de cantidad, calidad, eficacia, y eficiencia.
8. Mantener informado al personal médico y al público en general de las pruebas que se realizan.
9. Llevar un registro detallado de resultados con nombre del paciente, fecha, número de cédula y los datos correspondientes.
10. Elaborar un inventario detallado de los equipos de su dependencia.

5.2.3 Ecografía (Dr. Leopoldo Tinoco)

Este servicio es estrictamente para apoyo en el diagnóstico gineco-obstétrico (ecografía básica) y será dado por médico especialista en ginecología; eventualmente y previo autorización de la dirección se podrá realizar ecografía para diagnóstico de patología general por el médico que labore en la institución y que demuestre su experiencia en ecografía.

Funciones:

- 1.- realizar ecografía obstétrica elemental a las pacientes en estado de gestación que acuden a consulta externa.
- 2.- llevar una estadística digital y física

5.2.4. Electrocardiografía (Dr. Rafael Guerrero)

Este servicio podrá ser dado por el médico que la Dirección asigne

Funciones:

- 1.- Realizar electrocardiogramas a pacientes con pedido de médicos de la unidad a

pacientes que lo requieran.

5.3. Farmacia (Dra. Jimena Altamirano)

La persona encargada deberá tener experiencia en gestión de medicamentos, durará en sus funciones un año y será nombrado por el Director.

Funciones:

1. Seleccionar y estimar las necesidades de medicamentos según los métodos de consumo histórico o demanda oferta.
2. Analizar su uso racional con retroalimentación periódica.
3. Receptar y tramitar los pedidos de medicamentos que se requieren en las diferentes dependencias de la unidad.
4. Administrar la farmacia interna, esto incluye: recepción, almacenamiento, manejo de stocks y expendio, previa prescripción racional de fármacos. El almacenamiento incluye verificación de: farmacéutica, presentación y fecha de caducidad.
5. Llevar el control y registro mediante sistema de kardex y presentarlos mensualmente.
6. Elaborar un programa de control de calidad y coordinar su aplicación con asesoría técnica.
7. Mantener actualizada la nómina de medicamentos, elaborar cuadros e informar a los médicos.
8. Participar en cursos de perfeccionamiento.
9. Despacho de medicamentos diariamente: se realiza la entrega rápida, oportuna, eficiente de los medicamentos
10. Clasificación y parcheo de medicamentos, con el fin de una atención oportuna y rápida los fármacos se encuentran debidamente ordenados en las perchas las mismas que se organizan de 2 a 3 veces por semana.
11. Elaboración de informes estadísticos del despacho de medicamentos los mismos que se realizan de manera mensual en los mismos constan las cantidades de recetas despachadas por los grupos de edad, sexo y tipo de beneficiario.

12. Se elabora un informe mensual del número de recetas despachadas por médico y por especialidad.

13. Elaboración de informes de consumos, de manera mensual en los que constan los ingresos, egresos consumo y rotación de los medicamentos, este informe manifiesta las cantidades que se mantienen de los fármacos basándose en los stocks que nos proporciona el sistema as400, el mismo que se reporta a la subdirección en Quito.

14. Abastecimiento de medicamentos, para la aprobación de la reprogramación de medicamentos se elabora los informes solicitados a nivel Central para que aprueben si es necesario una reprogramación de medicamentos y para que la unidad no se quede sin provisión de los mismos.

15. Cambio de medicamentos por caducarse: ya que una de las funciones y responsabilidades de la Farmacia es el estar pendiente de la fecha de caducidad de los medicamentos, se realiza el cambio de medicamentos cuya fecha de caducidad es inferior a dos meses para que las casas comerciales retiren el medicamento y realizar el debido cambio.

16. Se realizan todos los informes y se contesta todos los oficios que se remiten de parte de la dirección.

5.4. AMBULANCIA (Sr. Eduardo Vallejo)

Será una persona con experiencia en manejo vehículos de emergencia.

Funciones:

1. Revisar el vehículo todos los días que se encuentre en perfectas condiciones
2. Realizar sus respectivos mantenimientos
3. Realizar la limpieza exterior e interior de la misma
4. Trasladar al paciente a donde el médico envíe
5. Estar pendiente de que no haga falta nada en la ambulancia
6. Ayudar en lo que soliciten

7. Realizar un informe mensual sobre los traslados realizados.

6. VENTANILLA UNIVERSAL (Srta. Carolina Escobar)

Es un servicio con valor agregado que tiene la UAA IESS Machachi.

Funciones:

1. Afiliaciones voluntarias
2. Afiliaciones patronales
3. Entrega de claves personales a los afiliados, jubilados y demás usuarios
4. Entrega de claves patronales
5. Entrega de certificados de afiliación al IESS
6. Entrega de certificados de no afiliación al IESS
7. Registro de cuentas bancarias
8. Entrega de roles de pago a los jubilados y pensionistas del IESS.
9. Asesoría en auxilio de funeraria
10. Asesoría en jubilación
11. Asesoría en jubilaciones por invalidez
12. Asesoría en extensión de salud al conyugues.
13. Apoyo en todas las inquietudes de unidad de atención ambulatoria del IESS-Machachi.

7. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL (Sr. Carlos Ponce)

Será una persona designada por el Director.

Funciones:

- 1.- Gestionar para que la Unidad implemente un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional acorde a nuestra capacidad resolutive.

8. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

El coordinador de esta área será el Sr. Carlos Ponce.

8.1 Recursos humanos (Sr. Carlos Ponce)

Funciones:

1. Hacer el manual de funciones

2. Hacer perfiles ocupacionales
3. Hacer flujo gramas de procesos
4. Hacer los profesiogramas
5. Administrar el reloj
6. Informar semanalmente las novedades
7. Cumplir con todas las funciones que tienen que ver con recursos humanos.
8. Realizar orgánico funcional y estructural
9. Revisa carpetas, expedientes y demás documentos archivados en su misma oficina.
10. Redacta texto de los oficios, memorándums, informes, avisos, etc. a enviar.
11. Clasifica, ordena o agrupa los documentos.
12. Generación de planillas de tesorería.
13. Impresión y entrega de repositorios al departamento de contabilidad y costos.
14. Impresión de los SPI y estados de cuenta del banco central para el departamento de contabilidad.

8.2 Contabilidad – Facturación – Activos Fijos (Sr. Christian Saavedra)

Será responsable una persona especializada en la materia. Es el servicio encargado de registrar en forma sistematizada las operaciones derivadas de los recursos financieros.

Funciones:

1. Realizar los boletines de pago y traspaso de contabilidad.
2. Llevar el registro y control de los libros de contabilidad
3. Realizar transferencias, facturaciones de mercaderías que ingresa y egresa a la institución.
4. Llevar el registro y control de kardex.
5. Realizar el trámite de los bienes en mal estado, traspasos, tomas físicas de inventarios, ingresos, donaciones y mantenerlos actualizados.
6. Hacer liquidaciones de planillas.
7. Ingresar al sistema computarizado las transacciones diarias.
8. Conciliación de los saldos mensuales y anuales.
9. Verificar las planillas de contrato

10. Manejar y tramitar la documentación administrativa.
11. Conciliaciones bancarias.
12. Realizar declaraciones de impuestos mensuales.
13. Realizar el trámite de devolución de IVA.
14. Realizar anexos de las cuentas por cobrar y pagar.
15. Depreciaciones de activos fijos.
16. Llevar el control de los aportes al IESS y fondos de reserva
17. Realizar los balances anuales.
18. Archivo
19. Validar la información con el archivo ya aprobado por el sistema SOAN.
20. Ingresar en los formularios los valores correspondientes por tipo de beneficiario y servicio.
21. Elaborar un archivo de la facturación acumulada mensual.
22. Adjuntar toda la documentación aprobada y firmada, grabar en un cd y enviar a quito.
23. Realizar el mapeo de activos fijos, actas de entrega a los servidores.
24. Alimentar el archivo cuando se realiza adquisiciones.

8.2.1.- Presupuesto – Costos – Facturación de R P – Calificación del derecho (Ing. Marcia Fiallos)

- 1.-Realizar oficios de los respectivos traspasos presupuestarios.
2. Emisión de certificaciones presupuestarias.
- 3.-. Restituciones de certificaciones presupuestarias.
- 4.-. Emisión de oficios compromisos.
- 5.- Análisis del balance presupuestario mensual.
- 6.-. Reformas entre partidas de un mismo subgrupo.
- 7.-. Reformas entre subgrupos de gasto
- 8.-. Ingreso de los boletines de gasto al presupuesto
- 9.-Cuadre entre el balance contable y presupuestario de todas las cuentas
- 10.- Consolidación de los costos de producción de la Unidad
- 11.- Realización del cuadro de sueldos mensuales de la Unidad.
- 12.- Ingreso de los costos por centro de costo al sistema Winsig.

- 13.- Obtención de los indicadores de costos mensuales.
- 14.- Envío del cuadro de sueldos, sistema winsig e indicadores mensuales del estados de costos de la Unidad
15. Generación de la facturación de responsabilidad patronal.
16. Calificación del derecho.

8.3 Servicio social - Bodega (Srta. Verónica Valencia)

Será un oficinista delegado por el director.

Funciones:

1. Identificar los problemas y las causas que originan el desajuste psicosocial de los individuos.
2. Conocer al paciente en su grupo familiar y en el medio social donde se desenvuelve.
3. Realizar un estudio socio-económico del medio.
4. Promover y mejorar las relaciones humanas entre las personas que componen los diferentes servicios.
5. Promover buenas relaciones institucionales en caso de requerir otras prestaciones, para referencia de pacientes.
6. Desarrollar programas deportivos y actividades culturales.
7. Receptar todas las adquisiciones que ingresan a la Unidad como son de fármacos, insumos médicos, suministros de oficina, insumos de aseo y limpieza, bienes inmuebles.
8. Realizar las actas de entrega recepción de cada ingreso.
9. Entregar lo que requiera cada área en la Unidad.
10. Realizar un kardex mensual de todos los movimientos en la bodega ya sean ingresos o consumos.
11. Toda la documentación se pasa al departamento de compras para que se adjunte toda la documentación complementaria y pase al departamento de contabilidad para su posterior pago
12. Revisar periódicamente la fecha de caducidad de lo existente en la bodega, para

relizar cambios.

13. Ingreso de los productos al programa de bodegas

8.4 Calificación de derechos - Estadística – Calificación de mora patronal (Ing. Fernando Tapia)

Será un oficinista delegado por el director.

Funciones:

1. Asignación de turnos para todos los médicos de la unidad diario
2. Calificación del derecho de los pacientes diario
3. Impresión de agendas de los médicos con consultas previas diario
4. Recolección de estadísticas de los pacientes atendidos por los médicos diario
5. Elaboración de los cuadros estadísticos mensual
6. Envío de cuadros estadísticos en Cd a Quito mensual
7. Impresión de historia laboral de mora patronal
8. Impresión de historias clínicas de la mora patronal

9. Derivaciones médicas – Farmacia (Sr. Darío Sandoval)

1. Recepción de los pedidos de exámenes y transferencias a especialistas
2. Legalizar la documentación con la firma del Director y sellar.
3. Calificar al paciente en el sistema de prestadores de salud.
4. Ingreso al sistema de datos del paciente y los tipos de exámenes, lugar donde se pueden realizarlos para generar el código de derivación.
5. Entregar los documentos al usuario y dar indicaciones en donde se realizará el examen.
6. Entrega de medicamento de acuerdo a las prescripciones médicas.
7. Llenar el registro en Excel.
8. Archivar las recetas.

8.6 Limpieza – Mensajería (Sr. Jorge Piñan, Sr. Luis Pilamunga)

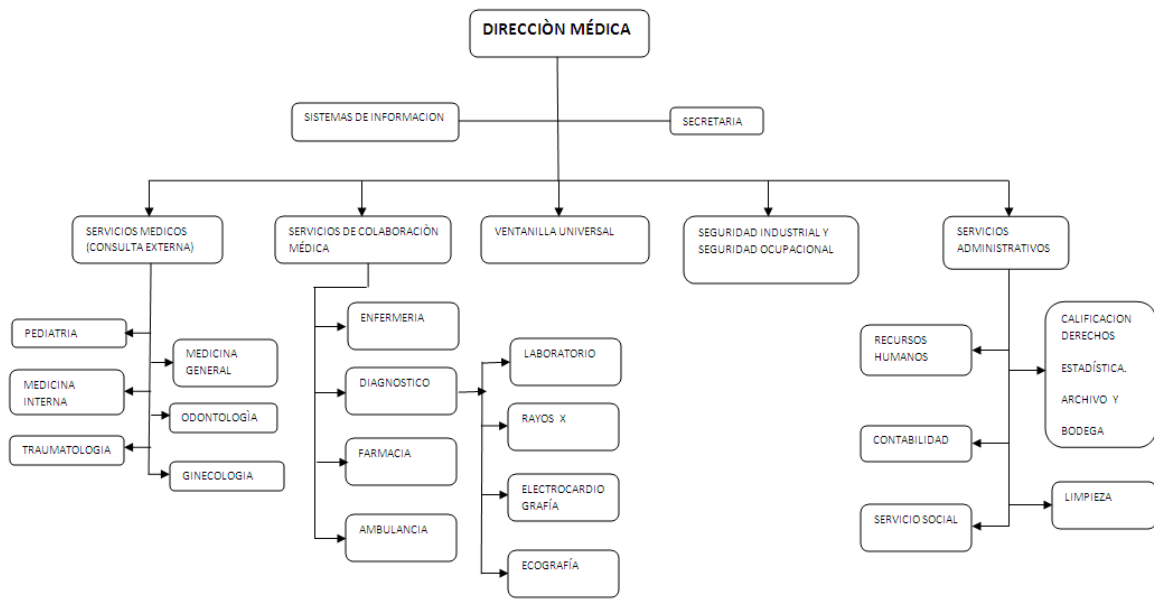
Es el servicio encargado de brindar tanto al usuario interno como externo el bienestar y el orden de los ambientes.

Funciones

1. Velar por el alto nivel de higiene y desinfección de todos los ambientes para garantizar el manejo sanitario, seguridad y confianza en el desempeño de las funciones.
2. Recolectar la basura aplicando las normas de manejo de desechos hospitalarios.
3. Conocer el horario de trabajo, responsabilidades y riesgo al que está expuesto.
4. Protegerse mediante vacunas contra tétanos y hepatitis B.
5. Trabajar con equipo de protección: mandil o terno de dos piezas, gorro, mascarilla, guantes, botas.
6. Llevar y traer documentación de los diferentes lugares que lo soliciten.
7. Y demás actividades que requiera la Unidad inherentes a su cargo.

ORGANICO ESTRUCTURAL UAA IESS – 2014

ORGANICO ESTRUCTURAL U.A.A. IESS MACHACHI 2014





INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Capítulo 4: PLAN DE ESPACIOS DE PROYECTO DE AMPLIACION

Plan de Espacios de Proyecto de Ampliación

La Municipalidad del Cantón Mejía donó un terreno de aproximadamente 1ha., para la construcción de una casa de salud del IESS que garantice la atención médica de forma eficaz con calidez y eficiencia a su población, esto luego de que en reunión general con todos los directores de las Unidades de salud de Pichincha más sus colaboradores, autoridades del IESS, director de la UAA IESS Machachi, oficinistas de la UAA IESS Machachi Marcia Fiallos y Fernando Tapia, el Dr. Julio Molina Subdirector de Regulación en su momento expuso que para Mejía está planificado una casa de salud denominada Centro C2 Plus que correspondería a un Hospital del Día y que sería conveniente que dicha municipalidad done el espacio físico para que de esta manera se puedan acortar los tiempos y se pueda incluir esta obra de infraestructura en el presente año, ya se encuentra las escrituras de donación a nombre del IESS en manos de las autoridades en Quito.

Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día)

Es un establecimiento de servicios ambulatorios programados de diagnóstico y/o tratamiento clínico o quirúrgico; este establecimiento puede ser exclusivamente clínico, o quirúrgico, o ambos; que utiliza tecnología apropiada y con una estancia menor a 24 horas. Cuenta con las especialidades reconocidas por la ley, farmacia institucional para el establecimiento público y farmacia interna para el establecimiento privado, con un stock de medicamentos autorizados. Dispone de servicios de consulta externa (para pacientes programados), centro quirúrgico y atención de enfermería. Pueden contar con los servicios de apoyo de: nutrición, psicología, laboratorio clínico e imagen. Las camas de este centro no son censables.

El Hospital del Día resolverá todo procedimiento que amerite sedación.

HOSPITAL DEL DIA QUIRURGICO

Es un servicio básico de un hospital del día quirúrgico o clínico-quirúrgico. La dotación mínima será de 2 quirófanos. El modelo está definido para dos quirófanos. En la práctica se ajustará a la cartera de servicios y la actividad.

Área recepción y espera.				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Recepción-Admisión	Recepción de pacientes y familiares	1	10	10
	Apoyo administrativo a la Unidad			

Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1	12	12
	3 m2 por quirófano de la Unidad de CMA (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	2	4	8
Subtotal				30
Área paciente				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Consultorio Médico	Pueden ser utilizadas indistintamente para toma de datos, definición de pruebas pre quirúrgicas, consulta, reconocimiento o tratamiento y cura post-quirúrgica	1	14	14
	1 consultorio por cada 2 quirófanos de CMA			
Vestidor de pacientes	Cambio de la ropa de calle por ropa quirúrgica	2	10	20
	Guardia y custodia de objetos personales			
	Dimensionar en función de número de quirófanos			
Subtotal				34
Área de preparación y recuperación				
Respetando los circuitos quirúrgicos, puede ser única con la necesaria diferenciación				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Sala de preparación	Zona común para preparación del paciente	1	30	30
	Acceso desde vestidores de pacientes			
	Considerar relación con el transfer de acceso al área quirúrgica			
	1,5 puestos por quirófanos de CMA. 10 m2 por puesto			
	Pueden utilizarse la del Centro Quirúrgico siempre que se garantice una adecuada circulación de pacientes externos			
Recepción y transferencia	Paso de la mesa quirúrgica a la cama			
Recuperación	Recuperación de pacientes	1	64	64
	4 puestos en sillón por quirófano de Cirugía A (8 m2 por puesto). Para la reanimación inicial en cama si precisa, utilizar unidad de reanimación del Centro Quirúrgico			
	De la sala de reanimación el paciente vuelve al vestuario			
Estación de 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	1	4	4
Bodega de material	Almacén de fungible	1	6	6
Cuarto de limpieza	Almacén artículos de limpieza	1	3	3
Subtotal				110

Área quirúrgica				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
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 tableros y mesas quirúrgicas	Limpieza y desinfección de tableros quirúrgicos y carritos de transporte por medios manuales	1	12	
	Tamaño en función de número de quirófanos			
Vestidor de personal	Filtros de acceso a zona limpia	2	10	20
	Dimensionar en función de número de quirófanos			
Exclusa	Espacio para la colocación /depositar calzas	2	2	4
	En la salida de los vestidores al área quirúrgica			
Bodega de equipos anestesia	Almacenaje equipos de anestesia	1	12	12
Bodega material estéril	Recepción, almacenaje y preparación material estéril	1	6	6
Esterilización	Zona para esterilización rápida y puntual	1	12	12
	Solo si esterilización general no anexa a centro quirúrgico			
Zona de lavado de manos	Desinfección y colocación de guantes y mascarillas	2	2	4
	1 por quirófano			
Quirófano	Acto quirúrgico	2	42	84
	Quirófanos polivalentes para cirugía de diversas especialidades			
	Número de quirófanos en función de demanda			
	Organizar en clúster de 4			
	2 Quirófanos vinculados a la Unidad de Cirugía Mayor Ambulatoria			
Usado	Almacenaje de material sucio antes de su envío	1	4	4
Bodega de equipos	Almacenaje de equipos de RX portátiles e Intensificadores de Imagen	1	12	
Cuarto de limpieza	Almacén artículos de limpieza	1	3	3
Subtotal				149
Área de personal				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Estar de personal	Descanso de personal no sanitario y sanitario	1	10	
	Específico del centro quirúrgico			
	Dimensionado en función de número de quirófanos			
Aseo de personal	Apoyo para el personal del Área	2	4	
Subtotal				0
TOTAL Apoyo a la CA				323

HOSPITAL DE DIA CLINICO

Es un servicio básico de un hospital del día médico o médico-quirúrgico. Dotación mínima 4 puestos. Las especialidades y sub-especializadas son las del segundo nivel de atención.

Zona de recepción-admisión				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Recepción-Admisión	Admisión de pacientes	1	10	10
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1	12	12
	2 m2 por puesto de atención (1 m2 x persona, 1 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
Subtotal				30

Zona de atención				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Consultorio Médico	Espacios para examen clínico y entrevista	1	14	14
Sala de tratamiento	4 puestos de tratamiento, 2 en cama, 2 en sillón	1	28	28
	Ajustar en función de demanda prevista			
Box independiente	Sin condiciones de aislamiento.	1	12	
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos	2	4	8
	Ajustar en función de puestos totales			
Subtotal				50

Área técnica				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Estación de Enfermería	Apoyo a las salas de atención asistencial	1	6	6
	Control de las salas de camillas			
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	4	4
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1	3	3
Subtotal				13

Área de suministros y soporte				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Bodega de material	Almacén de fungible y material	1	8	8
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
Subtotal				15

Área de Gestión y Administración				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Secretaría	Apoyo administrativo	1	8	
Aseo de personal	Apoyo para el personal de la Unidad	2	4	8
Subtotal				8

TOTAL Hospital de día **116**

CONSULTAS EXTERNAS y GABINETES AUXILIARES

El tipo, numero y dimensión de los locales depende de la cartera de servicios y la demanda. Cartera de servicios: mínimo 2 especialidades distintas. El modelo está definido para 8 consultorios. En la práctica se ajustará al número de consultorios

Área de pacientes y familiares		Uds.	M2.	Total
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Vestíbulo	Acceso al área de consultas			
	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	8	8
	Dimensionar en función de número de consultorios y modelo de citación.			
	Cuando el número de consultorios es muy elevado, diferenciar Recepción-Información general de Atención-Citación			
	Si las CCEE se disponen en varias plantas, disponer puntos auxiliares de Atención-Citación en cada planta.			
Local para trabajo social	Pegado a Recepción-admisión	1	10	10
Cuarto de sillas de ruedas	Depósito de sillas de ruedas	1	8	8
	un bloque por Unidad de CCEE			
Subtotal				26

Área de consultorios Organizar en Unidades de unos 8 locales

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Salas de espera	Estancia de pacientes y familiares	1	72	72
	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	2	4	8
	Mínimo 2 baterías sanitarias por sala de espera			

Consultorio de enfermería	Realización de mediciones clínicas o somatométricas previas al ingreso en los consultorios médicos. Ajustar a proceso de atención	2	14	28
Consultorio	Para exploración y atención de pacientes Dimensionar en función de actividad prevista Mínimo uno por especialidad	8	16	128
Gabinete	Para exploración y atención de pacientes Dimensionar en función de actividad prevista Asignar a Especialidades en función de cartera de servicios de técnicas y procedimientos	3	18	50
Unidad Odontológica con Rx	Espacio para la prestación de cuidados odontológicos. Dispone de sillón dental y equipo de rx odontológica (precisa protección radiológica para su uso) Dimensionar en función de demanda esperada	1	16	16
Subtotal Consultorios				302
Área de suministros y soporte				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Esterilización	Zona para esterilización rápida y puntual Solo si esterilización general no anexa a centro quirúrgico	1	8	8
Bodega	Almacén de material	1	6	6
Deshechos intermedios	Almacenaje de residuos	1	4	4
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3
Subtotal				13
Área de personal				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Aseo de personal	Para uso del personal de la Unidad	2	4	8
Subtotal				8
TOTAL Consultas Externas				349
UNIDAD DE ENDOSCOPIAS				
El tipo, numero y dimensión de los locales depende de la cartera de servicios y la demanda				
Acceso y espera				
Dependencia	Función	Ud.	M2.	Total
Recepción-Admisión	Recepción de pacientes y familiares	1	6	6

Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1	18	18
	6 m2 por sala de exploración (1 m2 x persona, 1 familiar por paciente).			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
Vestidor de pacientes	Cambio de la ropa de calle por ropa quirúrgica	1	10	10
	Guardia y custodia de objetos personales			
	Con acceso directo a la sala de preparación			
Subtotal				42
Área Técnica				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Consultorio Médico	Atención e información a pacientes	1	14	14
	Elaboración informes, trabajo médico			
Preparación paciente	Preparación del paciente para estudio	1	18	18
	Separado de la sala de espera de ambulantes			
	1,5 puestos por sala; 6 m2 por puesto			
Vestidor de personal	Cambio de la ropa de calle por ropa quirúrgica	2	10	20
Sala de Endoscopia	Realización de endoscopia	2	20	40
	Dimensionar en función de cartera de servicios y actividad prevista			
	Digestiva alta			
	Digestiva baja			
	Broncos copia			
	Ginecológica			
	Cistoscopia			
Sala de Uro dinamia	Exploraciones funcionales de Urología	1	22	
Sala de Recuperación	Recuperación de pacientes	1	24	24
	1,5 puestos por sala; 8 m2 por puesto			
Lavado de endoscopios	Para limpieza de endoscopios y material	1	8	8
Subtotal				124
Área de soporte y suministros				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Bodega de material	Zona de stock de medicación, material y sueros	1	6	6
Limpio	Almacenaje de material limpio y preparación	1	4	4
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1	4	4
Cuarto de Limpieza	Almacén artículos de limpieza	1	3	3
Subtotal				17

Área de Personal				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Aseo de personal	Apoyo para el personal de Endoscopia	2	4	8
Subtotal				8
Área de Gestión y Administración				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Despacho Responsable	Trabajo administrativo	1	10	10
Secretaría	Trabajo administrativo	1	8	8
	Archivo de películas			
Subtotal				18
TOTAL Endoscopias				209

IMAGENOLÓGÍA

El tipo, numero y dimensión de los locales depende de la cartera de servicios y la demanda

Acceso y espera

Dependencia	Función	Ud.	M2.	Total
Recepción-Admisión	Recepción de pacientes y familiares	1	6	6
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1	48	48
	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; 4 citas por sala). Mínimo 16 m2			
Baterías sanitarias	Servicios higiénicos para visitas diferenciar hombres y mujeres, ambos con al menos 1 para capacidades especiales	2	4	8
	Una batería por sala de espera			
Subtotal				62

Unidad de Ultrasonidos

Dependencia	Función	Ud.	M2	Total
Sala de ultrasonidos	Estudios con ultrasonidos con baño	1	12	12
	Número de equipos en función de demanda			
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio ecográfico	2	1	2
	2 por ecógrafo			
Subtotal				14

Unidad de Radiología				
Dependencia	Función	Ud	M2	Total
Ortopantomógrafo	Realización de estudios de ortopantografía	1	12	12
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio radiológico	2	1	2
	2 por sala convencional			
Radiología convencional	Estudios radiológicos	1	22	22
Control	Control y mando de equipo	1	2	2
	Si la distribución arquitectónica lo permite, una sala de control puede ser compartida por los 2 equipos			
	Número de equipos en función de demanda			
Subtotal				38
Servicio de CT y RNM				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio	2	1	2
Tomógrafo Computerizado	Axial Estudios radiológicos multicorte computarizados	1	36	36
	Número de equipos en función de demanda			
Control	Control y mando de equipo	1	10	10
	Puede ser compartido para dos TAC			
Sala Técnica	Compartida por los 2 equipos si preciso	1	10	10
Preparación paciente	Preparación del paciente para estudio	1	18	18
	Compartida para los 2 TAC. Si el diseño lo permite compartida también con la RNM			
Baterías Sanitarias	Lavabo personal y sanitario pacientes	2	2	4
	Compartido con la RNM			
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio	2	1	2
Resonancia Magnética	Nuclear Estudios de RNM	1	40	40
	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	1	10	10
	Puede ser compartido para los dos RNM			
Sala Técnica	Compartida por los 2 equipos si preciso	1	2	2
Subtotal				134
Unidad de Atención a la mujer				
Dependencia	Función	Ud	M2	Total
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio ecográfico	2	1	
	2 por ecógrafo			
Sala de ultrasonidos	Estudios con ultrasonidos con baño	1	12	
Cabinas	Para el desvestirse y vestirse del paciente para el estudio	2	1	2
	2 por sala			
Mamógrafo	Estudios mamográficos con y sin esterotaxia	1	18	18

Subtotal					20
Área técnica					
Dependencia	Función	Ud	M2	Total	
Sala de trabajo	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	1	8	8	
Sala de servidores PACS	Armarios y electrónica del sistema PACS	1	8	8	
Subtotal					32
Área de Apoyo					
Dependencia	Función	Ud	M2	Total	
Bodega de material	Almacenaje de productos de Imagenología	1	6	6	
Usado	Limpieza y almacenaje de material sucio	1	3	3	
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza	1	3	3	
Subtotal					12
Área administrativa y de personal					
Dependencia	Función	Ud	M2	Total	
Despacho de Jefe de Servicio	Trabajo administrativo del servicio	1	10	10	
Secretaría	Trabajo administrativo del servicio	1	8	8	
Aseo de personal	Apoyo para el personal del servicio	2	4	8	
Subtotal					26
TOTAL Imagenología					338

LABORATORIO

El laboratorio es un servicio opcional en este tipo de centros. Si opta por disponer de un punto de toma de muestras, deberá disponer de un acuerdo con un laboratorio central, y un sistema homologado de transporte de muestras. Si opta por disponer de un laboratorio clínico, este deberá cumplir con los criterios de licenciamiento de los laboratorios clínicos.

Área de extracciones

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Sala de espera	Espera de pacientes y familiares	1	18	18
	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	1	10	10
	Dimensionar número de puestos según población. 5 m2 por puesto			
Sala de muestras especiales	Espacio específico para toma de muestras especiales y de microbiología	1	9	9
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1	4	4
Subtotal				49
Área de recepción y otras zonas comunes				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Recepción de muestras	Zona de recepción de muestras	1	10	10
	Dimensionar en función de actividad prevista			
Subtotal				10
Área de procesamiento				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Autoanalizadores	Procesamiento muestras	1	40	
	Tipo de equipos (y dimensión de sala) en función de actividad			
Urianálisis	Preparación de orina	1	18	
	Procesamiento muestras			
Determinaciones especiales	Procesamiento de muestras	1	18	
	Ajustar en función de cartera de servicios			
	Al menos una de ellas con control biológico			
Regadera de seguridad	Para situaciones puntuales	1	2	
Zona de trabajo	Trabajo bioquímicos. Validación de resultados	1	10	
Subtotal				0
Zona de soporte				
Cámara fría	Almacenaje de reactivos	1	6	
Bodega de material	Almacenaje productos generales reactivos y fungible	1	8	8
Lavado del material	Limpieza de material	1	6	6
Cuarto de limpieza	Almacén artículos de limpieza	1	3	3
Usado	Área de lavado y almacén de material sucio	1	4	4
	Zona de evacuación y almacenaje en bolsas de los residuos			
Subtotal				21

Área Administrativa y de personal				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho de Jefe de Servicio	Trabajo administrativo del servicio	1	10	
Secretaría	Trabajo administrativo del servicio	1	8	8
Sala multiuso	Sala de reuniones de staff	1	16	
Aseo de personal	Apoyo para el personal de la Unidad	2	2	
	Regadera seguridad, para situaciones puntuales			
Subtotal				8
TOTAL Laboratorio				88

UNIDAD DE FARMACIA

Obligada, al menos interna. Área de farmacotecnia estéril obligada si en el centro se administran quimioterapias. El tipo, número y dimensión de los locales depende de la cartera de servicios y la demanda

Área técnica

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Zona de Dispensación Externa	Dispensación a pacientes externos. Dimensión en función de actividad	1	18	18
	Incluye un mostrador a zona de atención y comunicación interna con almacén			
Aseo de personal	Dos baterías (hombre + mujer) distribuidas en zona de trabajo	2	4	8
Zona de lavado de manos	Protocolos de higiene del personal			
Técnica de aislamiento	Control de acceso a salas blancas	1	2	2
Área de farmacotecnia	Con varias zonas de trabajo: Preparación de citostáticos y dosis unitarias estériles	1	24	24
Zona de refrigeradores y congeladores	Ubicación de refrigeradores	1	6	6
Subtotal				58

Área de Recepción, almacenamiento y suministro (con control de acceso)

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Bodega general	Almacén central de la unidad	1	12	12
	Prever kardex			
Bodega de estupefacientes	Almacén de psicotrópicos (con acceso controlado)	1	4	
Subtotal				12
TOTAL Farmacia				70

CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y EQUIPOS

Es un área obligatoria en los hospitales del día quirúrgicos y clínico-quirúrgicos. En su defecto es obligado al menos un contrato de prestación de servicio externo

Área administrativa				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Recepción	Información, control, acceso a la Unidad			
Despacho de Responsable	Para la supervisión	1	8	8
Subtotal				8
Área técnica				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Si el material no llega lavado a la Unidad de Esterilización				
Recepción de material usado	Llegada de material usado por las diferentes Unidades funcionales del Hospital	1	8	
Lavado de carros	Lavar carros de transporte de material	1	8	
	Secado de los carros de transporte			
Almacén de carros	Espera de carros limpios hasta su utilización	1	8	
Cuarto de limpieza zona usada	Almacén de útiles de limpieza	1	3	
Zona de lavado y clasificación	Se agrupan los materiales por familias de igual tratamiento	1	8	
Si el material llega ya lavado a la Unidad de Esterilización				
Recepción de material limpio	Llegada de material usado por las diferentes Unidades funcionales del Hospital	1	8	8
Exclusa	Espacio para cambiarse de calzas, batas y lavado de manos	1	2	2
Zona de preparación	Control de la eficacia del lavado	1	12	12
	Preparación del material ya lavado, se empaqueta y se introduce en bolsas que son termo selladas			
Zona de autoclaves	Área para la colocación de equipos de esterilización de material por vapor	1	16	16
Zona de esterilización a baja temperatura	Área para la colocación de equipos de esterilización de material termo sensible	1	8	8
Bodega de material	Almacén de material ya esterilizado, dispuesto para su entrega	1	6	6
	Dimensión en función de actividad			
Entrega material	Entrega de material estéril a las diferentes unidades funcionales del Hospital	1	6	6
	Dimensión en función de actividad			
Cuarto de limpieza	Almacén de útiles de limpieza en zona estéril	1	3	3
Subtotal				61
Área de apoyo y suministros				
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Bodega de textil	Almacén de material textil nuevo	1	10	10
Bodega de material	Almacén de material como papel, bolsas, fungibles, etc.	1	10	
Subtotal				10
Área de personal				

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Vestidor de personal	Espacio para cambiarse de ropa	2	8	16
	Con aseo			
Estar de personal	Descanso de personal	1	12	
Subtotal				16
TOTAL Esterilización				95

REGISTROS Y ARCHIVOS CLÍNICOS

Ubicar en zona alejada del tránsito de pacientes. No necesario si informatización integral. Tamaño ajustado a número de consultorios.

Área técnica

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Zona de trabajo	Área de trabajo para técnicos en estadística y codificadores	1	14	
Escaneado	Escaneado de documentos que se incorporan a H ^{AC} a digital	1	8	
Subtotal				0

Área de archivo

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Archivo de historias	Zona de almacenamiento de documentos clínicos	1	16	16
	Podría pensarse en su reducción en nuevos hospitales informatizados			
Subtotal				16
TOTAL Registros y Archivos				16

INFORMÁTICA

Ubicar en zona alejada del tránsito de pacientes. No necesario si informatización integral. Tamaño ajustado a número de consultorios.

Área técnica

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Zona de trabajo	Zona de trabajo de informáticos	1	10	10
Granja Servidores	Espacio para la ubicación de servidores informáticos	1	16	16
TOTAL Informática				26

DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El tipo, número y dimensión de los locales depende de la cartera de servicios y la demanda

Dirección Estratégica				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho de Director	Trabajo del Director	1	16	16
Secretaría	Secretaría del Director	1	8	8
Despacho de asistente	Trabajo del apoyo al Director	1	10	
Sala de espera	Espera de visitas del Director	1	10	
Subtotal				24
Dirección Administrativo-Financiera				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Zona de trabajo de Técnico financiero	Trabajo administrativo	1	16	16
	Tamaño ajustado a carga de trabajo			
Subtotal				16
Dirección de Talento Humano				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Despacho de Responsable	Trabajo administrativo	1	12	
Zona de trabajo de Técnico de talento humano	Trabajo administrativo	1	14	
	Tamaño ajustado a carga de trabajo			
Subtotal				0
Zona de apoyo de la Dirección				
Dependencia	Función	Uds.	M2	Total
Sala de reuniones	Reuniones de 12 personas	1	16	
Cafetería	Preparación de alimentos	1	4	
Aseo de personal	Servicios higiénicos para el área	2	4	8
	Distribuir en el área			
Subtotal				8
TOTAL Dirección y gestión administrativa				48

CAFETERÍA

No necesaria, salvo que el centro tenga un número muy elevado de consultorios y servicios de apoyo al diagnóstico

Cafetería

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Cafetería de publico	Zona de barra y espacio para mesas y sillas	1	30	
Cocina de cafetería	Preparación de la comida	1	14	
Bodega	Zona de almacén de varios	1	6	
Lavado de vajilla	espacio para el lavado e higienización de vajilla	1	6	
Aseo de personal	Para el personal de la Unidad	2	2	
TOTAL Cafetería				0

SERVICIO DE ROPERÍA

Servicio externalizado, pero deben exigirse los espacios indicados, aunque su tamaño sea adecuado a número de trabajadores, siempre que el centro tenga 8 o más consultorios

Área de ropería

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Zona de entrega de uniformes	Control y Supervisión de Lavandería	1	8	8
Bodega de uniformes	Custodia de los uniformes de personal debidamente colgados o doblados según el orden establecido	1	12	12
Recepción y clasificación de ropa usada	Lugar donde se entrega y se clasifica la ropa usada	1	6	6
Subtotal				20
TOTAL Ropería				20

BODEGA GENERAL

Tamaño ajustado a actividad del Centro

Área de acceso y recepción

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Muelle de descarga	Descarga de suministros			
Recepción-Admisión	Área de recepción y comprobación de suministros	1	6	
	Estar de almaceneros			
Subtotal				0

Área de almacenes

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Bodega general	Área de Almacenamiento centralizada	1	24	24
	Dimensionar en función de tamaño del Central y accesibilidad geográfica			
Subtotal				24

TOTAL Bodega					24
---------------------	--	--	--	--	-----------

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES

Área administrativa					
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total	
Recepción-Admisión	Trabajos administrativos y de archivo	1	8	8	
Subtotal				8	
Área Técnica					
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total	
Taller	Trabajos de reparación	1	16	16	
Bodega de material	Almacén de material específico del Área	1	12	12	
Subtotal				28	
TOTAL Mantenimiento					36

SERVICIO DE GUARDIANÍA

Servicio no esencial.

Área técnica					
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total	
Central de vigilancia	Puesto permanente de control	1	10		
	Ubicar en zona estratégica para el control del Hospital				
Subtotal				0	
TOTAL Guardianía					0

VESTIDORES GENERALES

Servicio obligado en centros con 8 consultorios o más. Ajustar en función de talento humano. En el modelo se consideran 30 trabajadores usuarios de los vestuarios

Área de personal					
Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total	

Aceso	Control y registro de personal			
	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. Mínimo 10 m2	1	12	12
Vestidor general masculino	Zona de cambio de ropa y aseo del personal 40% de la plantilla. 0,5 m2 por persona. Mínimo 10 m2.	1	10	10
TOTAL Vestidores				22

SERVICIO DE LIMPIEZA

Tamaño ajustado a dimensión del Centro.

Área de almacenes de productos y equipos de limpieza

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Bodega	Almacén de material y aparatos de limpieza	1	12	12
Subtotal				12
TOTAL Limpieza				12

SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Organización y tamaño ajustado a cartera de servicios y dimensión del Centro.

Área Técnica

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Recepción de residuos	Para residuos generales procedentes de carros	1	6	6
Área de residuos generales	Para residuos recuperables y reciclables	1	10	10
Área de residuos peligrosos	Material infeccioso, químico y radioactivo	1	4	4
Subtotal				20
TOTAL Eliminación de residuos				20

PARQUEADERO

Según normativa urbanística del lugar en el que se asiente el Centro

Área de personal

Dependencia	Función	Uds.	M2.	Total
Estacionamiento general	Plazas de aparcamiento para público y visitas.	20	11	

Estacionamiento discapacitados	de	Plazas de aparcamiento para pacientes con discapacidad. Se ubicarán en las inmediaciones de los accesos.	4	18	
Estacionamiento de personal		Plazas aparcamiento reservado al personal del centro.	12	11	
TOTAL Parqueadero			36	0	

INSTALACIONES	
	Planificación nuevos hospitales
Área Técnica	
Dependencia	Total
Acometidas eléctricas	requerido
Acometidas hidráulicas	requerido
Alarmas de seguridad	requerido
Canales de agua lluvia	requerido
Cerramiento externo	requerido
Cisterna de agua potable	requerido
Depósito de combustible	requerido
Estructura general	requerido
Generador eléctrico	requerido
Instalaciones audiovisuales	requerido
Instalaciones de agua caliente	requerido
Instalaciones de aire temperado	requerido
Instalaciones de alcantarillado	requerido
Instalaciones de ascensores	requerido
Instalaciones de pararrayos	requerido
Instalaciones de recolección de desechos sólidos	requerido
Instalaciones generales	requerido
Instalaciones telefónicas e Internet	requerido
Señalización externa e interna	requerido
Sensores detectores de humo	requerido
Extintores	requerido
TOTAL Instalaciones: Dimensionar por arquitectos	



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Capítulo 5: CONCLUSIONES

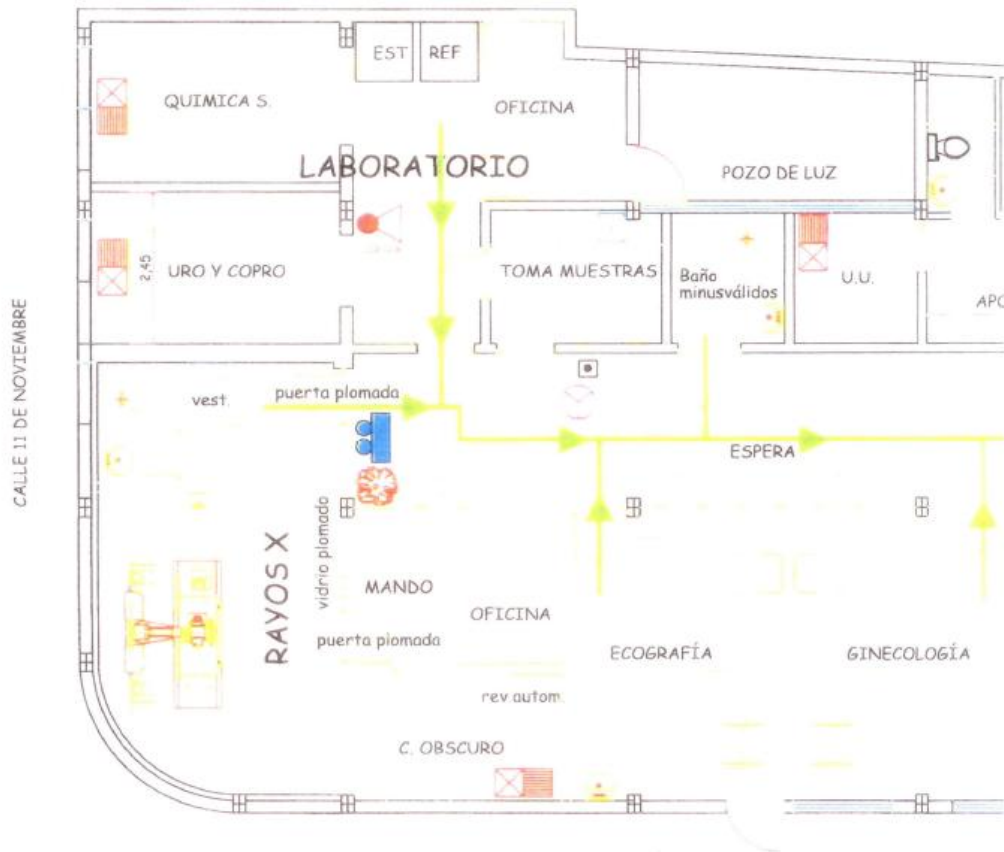
CONCLUSIONES

1. Al brindar varios servicios médicos de calidad de primero y segundo nivel de complejidad se disminuye el RIESGO en los usuarios cubriendo así la demanda técnicamente identificada.
2. El cambio de nivel de complejidad garantizará la homologación con los servicios de salud que pertenecen a la Red Pública de Salud.
3. Cumpliendo con la Política de Estado en lo referente a la atención de la salud con calidad se garantiza la satisfacción del paciente principio y fin de la razón de existencia de esta casa de salud.













INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Capítulo 6: PLANOS Y GRAFICOS



PLANTA

ESCALA _____

SISTEMA DE RECURSOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS	
SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
	EXTINTOR DE INCENDIOS CO2
	EXTINTOR DE INCENDIOS POS
	LAMPARA DE EMERGENCIA
	DETECTOR DE HUMOS
	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS
	SEÑAL RUTA DE EVACUACIÓN
	PUNTO DE ENCUENTRO
	PULSADOR DE ALARMA
	RUTA DE EVACUACIÓN
	ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA



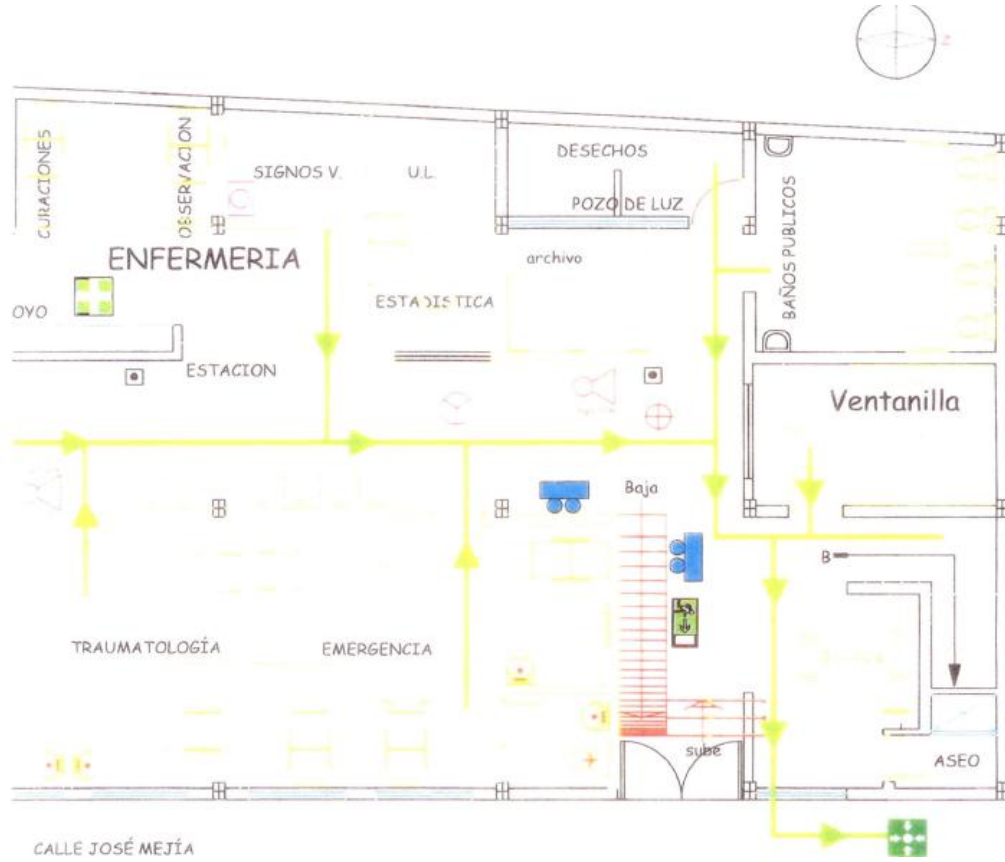
BAJA

1:100



PLANTA
ESCALA

SISTEMA DE RECURSOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS	
SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
RIESGOS INTERNOS	
	RIESGO DE INCENDIO
	RIESGO ELÉCTRICO
	RIESGO DE EXPLOSIÓN
	RIESGO EXPOSICIÓN ALTA TEMPERATURA
	RIESGO LEVANTAMIENTO DE CARGAS
	RIESGO DE CAÍDAS
	RIESGO BIOLÓGICO
	RIESGO DE RADIACIÓN
RIESGOS EXTERNOS	
NORTE	VIVIENDAS
SUR	CALLE JOSÉ MEJÍA Y MERCADO CENTRAL
ESTE	MERCADO DE COMIDAS
OESTE	CALLE 11 DE NOVIEMBRE Y VIVIENDAS



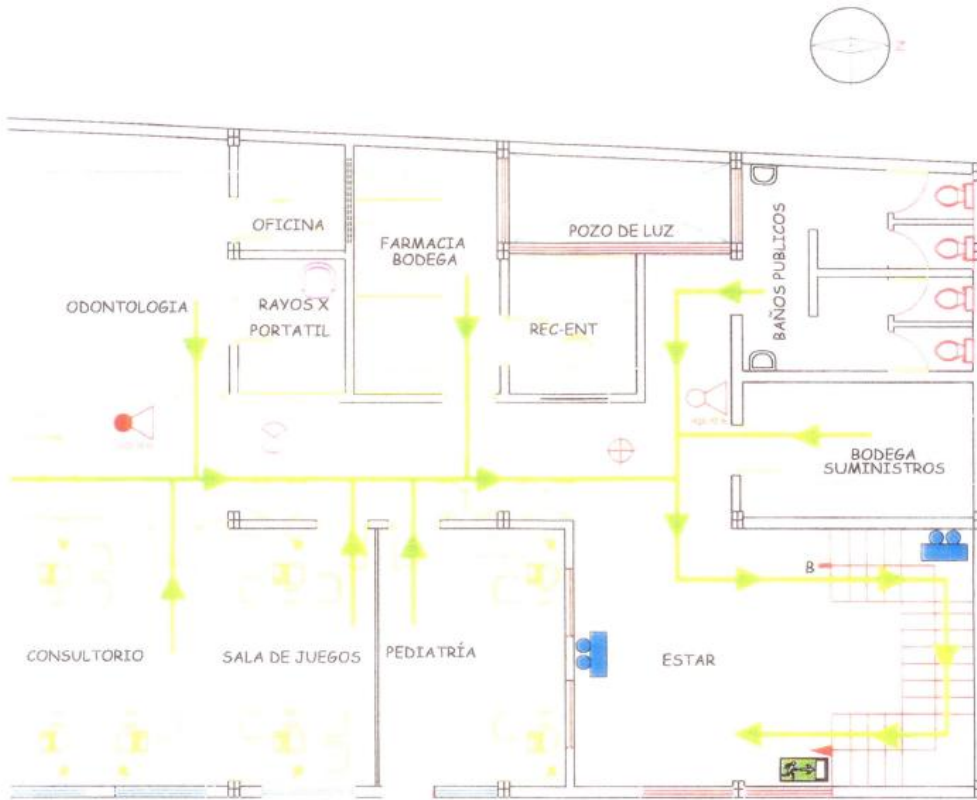
BAJA

1:100



SISTEMA DE RECURSOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS	
SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
RIESGOS INTERNOS	
	RIESGO DE INCENDIO
	RIESGO ELÉCTRICO
	RIESGO DE EXPLOSIÓN
	RIESGO EXPOSICIÓN ALTA TEMPERATURA
	RIESGO LEVANTAMIENTO DE CARGAS
	RIESGO DE CAÍDAS
	RIESGO BIOLÓGICO
	RIESGO DE RADIACIÓN
RIESGOS EXTERNOS	
NORTE	VIVIENDAS
SUR	CALLE JOSÉ MEJÍA Y MERCADO CENTRAL
ESTE	MERCADO DE COMIDAS
OESTE	CALLE 11 DE NOVIEMBRE Y VIVIENDAS

PLANTA
ESCALA _____



CALLE JOSÉ MEJÍA

ALTA

1:100



PLANTA
ESCALA _____

SISTEMA DE RECURSOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS	
SÍMBOLO	DENOMINACIÓN
	EXTINTOR DE INCENDIOS CO2
	EXTINTOR DE INCENDIOS POS
	LAMPARA DE EMERGENCIA
	DETECTOR DE HUMOS
	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS
	SEÑAL RUTA DE EVACUACIÓN
	PUNTO DE ENCUENTRO
	PULSADOR DE ALARMA
	RUTA DE EVACUACIÓN
	ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA



CALLE JOSÉ MEJÍA

ALTA

1:100