Medio ambiente: Población general, Proveedores, administracion.

Fronteras: Doctores, Laboratorio Clínico, Pacientes

* Emisión de facturas
* Entrega de resultados clínicos
* Expediente de paciente
* Requisición de botiquín hospitalario
* Programación de citas
* Cobro de exámenes clínicos y ultrasonografías
* Verificación de horarios de empleados
* Llenado de datos del paciente
* Control de clientes
* Inventariar botiquín hospitalario
* Reserva de quirófano
* Solicitud de exámenes clínicos y ultrasonografías
* Solicitud de consulta médica
* Solicitud información médica
* Datos personales de pacientes
* Pagos de servicios
* Solicitud de insumos de botiquín hospitalario

Salidas

Procesos

Entradas

Situación actual: Recepción

Recepción:

Entradas

Solicitud de exámenes clínicos y ultrasonografías: La población llega a solicitar la realización de exámenes clínicos generales y de especialidades, así como ultrasonografías; las solicitudes de estos pueden ser a petición de los médicos de la institución o de pacientes externos a la institución.

Solicitud de consulta médica: La población llega a solicitar una consulta médica y esta, si el doctor está de turno se realiza, sino se programa para posteriores fechas.

Solicitud información médica: Las personas llegan a la institución esta sea el hospital o en la clínica a pedir información sobre los servicios que necesitan saber.

Datos personales de pacientes: Recepción se encarga de recibir los datos del paciente que se realizará exámenes clínicos, ultrasonografías o para citas médicas.

Pagos de servicios: Recepción se encarga de recibir el dinero de los clientes en concepto de pago por servicios recibidos.

Solicitud de insumos de botiquín hospitalario: Recepción lleva el control del botiquín hospitalario y esta recibe las solicitudes de insumos para cirugías, para curaciones y hospitalizaciones de pacientes.

Procesos

Cobro de exámenes clínicos y ultrasonografías: Se realiza el proceso de cobro, ingresando el monto al sistema Mónica y esta realiza la factura lista para imprimir.

Verificación de horarios de empleados: Se controla el horario de los médicos, para la programación de citas a futuro.

Llenado de datos del paciente: Se llena el expediente del paciente para la cita médica; para la realización de exámenes.

Control de clientes: Se archiva la información y se guarda en físico para próximas citas.

Inventariar botiquín hospitalario: Se registra los insumos del botiquín, entradas y salidas.

Reserva de quirófano: Recepción se encara de reservar el quirófano para doctores externos que así lo soliciten al gerente de la institución.

Salidas:

Emisión de facturas: Al realizarse el pago y cobro de los servicios se imprime la factura que genera el sistema Mónica.

Entrega de resultados clínicos: Laboratorio clínico al realizar los exámenes, refiere los resultados a recepción para que sean digitados y estos sean entregados al paciente.

Expediente de paciente: Se registra y se almacena el expediente para próximas citas.

Requisición de botiquín hospitalario: Abastecen con suministro de la farmacia el botiquín hospitalario.

Programación de citas: Se programan las citas para una fecha futura con el médico solicitado.

Medio Ambiente:

* Población general: La cual puede llegar a solicitar los servicios de la institución.
* Proveedores: Estos se encargan de suministrar de insumos a la institución.
* Administración: esta se encarga de la contabilidad por lo que necesita la información de recepción.

Fronteras:

* Doctores: Estos tienen el horario por el cual son regidas las citas que recepción planifica a los pacientes.
* Laboratorio Clínico: recibe de recepción las solicitudes de exámenes a realizar a pacientes.
* Pacientes: a los cuales se le prestan los servicios.

Medio ambiente: Ministerio de Hacienda, Bancos, Proveedores.

Fronteras: Recepción, Farmacia.

* Contabilidad
* Elaboración de planilla
* Reportes financieros
* Informes de gastos generales
* Informes de ingresos generales

Salidas

Procesos

Entradas

Enfoque de Sistemas de Administración

Administración

Entradas:

Informes de gastos generales: administración recibe los informes de gastos que se han realizado por las diferentes áreas de la institución.

Informes de ingresos generales: se reciben los informes de los ingresos recibidos por el hospital, la clínica y la farmacia.

Procesos:

Contabilidad: esta es realizada por la administración para generar los informes estadísticos para la toma de decisiones

Elaboración de planilla: esta se encarga de realizar las deducciones de ley y sueldos de los empleados de la institución.

Salidas:

Reportes financieros: Administración se encarga de realizar los informes financieros a la alta gerencia de la institución.

Medio Ambiente:

* Ministerio de Hacienda: La cual se encarga de regir los procesos de contabilidad.
* Bancos: De los cuales se obtiene la información para la contabilidad.
* Proveedores: Estos se encargan de suministrar de insumos a la institución.

Fronteras:

* Recepción y farmacia: La cual aporta la información para la contabilidad.

Medio ambiente: Población general, Ministerio de Salud, Proveedores.

Fronteras: Doctores, Recepción.

* Examinación de muestras
* Inventariar insumos y equipo para exámenes clínicos
* Remitir resultados de exámenes a recepción
* Respaldo de exámenes en papel físico
* Recibo de exámenes de recepción
* Toma de muestras

Salidas

Procesos

Entradas

Enfoque de Sistemas de laboratorio clínico

Laboratorio Clínico

Entradas:

* Recibo de exámenes de recepción: El encargado de turno del laboratorio toma la ficha con el tipo de examen a realizar este le coloca un numero correlativo para examinarlo.
* Toma de muestras: El encargado de turno toma las muestras del paciente marcándolas con el numero correlativo colocado a la ficha correspondiente de la solicitud de examen

Procesos:

* Examinación de muestras: se verifica la muestra y la ficha para proceder a examinar las muestras.
* Inventariar insumos y equipo para exámenes clínicos: Se lleva el control del inventario de insumos para la examinación de muestras, así como el equipo necesario para hacerlo.

Salidas:

* Remitir resultados de exámenes a recepción: el laboratorio remite los resultados obtenidos de la examinación de las muestras con la ficha respectiva a recepción para que sean digitadas e impresas para entregarlas al paciente o enviarlas a la clínica.
* Respaldo de exámenes en papel físico: La hoja impresa con resultados, es archivada por el laboratorio clínico.

Medio Ambiente:

* Población general: La cual puede llegar a solicitar los servicios de la institución.
* Ministerio de Salud: El cual rige y otorga potestad para realizar los procesos a los clientes.
* Proveedores: Estos se encargan de suministrar de insumos a la institución.

Fronteras:

* Doctores: Estos tienen el horario por el cual son regidas las citas que recepción planifica a los pacientes.
* Recepción: Esta se encarga de recopilar el tipo de examen y remitirlo al laboratorio.

Medio ambiente: Ministerio de Salud.

Fronteras: Doctores, Pacientes

* Toma de signos vitales
* Requisición de insumos para cirugía
* Control de pacientes ingresados
* Control de dietas y medicamentos de pacientes
* Informe de dietas
* Informe del control de pacientes
* Asignación de tareas
* Listado de insumos necesarios para cirugía

Salidas

Procesos

Entradas

Enfoque de Sistemas de Enfermería

Enfermería

Entradas:

* Asignación de tareas: se encarga de asignar tareas a los diferentes expertos en enfermería de turno en el hospital.
* Listado de insumos necesarios para cirugía: Se recibe el listado de insumos para cirugía para que se tengan antes de realizar la cirugía.

Procesos:

* Toma de signos vitales: Al llegar un paciente a pasar consulta, se toman los signos vitales de temperatura, presión arterial, pulso, peso y altura.
* Requisición de insumos para cirugía: Abastecen con suministro el quirófano antes de la cirugía.
* Control de pacientes ingresados: Se lleva el registro de hospitalizaciones y el control de suministros utilizados por paciente hospitalizado.
* Control de dietas y medicamentos de pacientes: El médico que atiende al paciente le dice al enfermero de turno las dietas y los medicamento a seguir, enfermería se encarga que así sea.

Salida:

* Informe de dietas: Estos informes son entregados a cocina.
* Informe del control de pacientes: Se entregan a recepción el control de los insumos utilizados en la hospitalización de los pacientes, para que esta se encargue de realizar el cobro respectivo.

Medio Ambiente:

* Ministerio de Salud: El cual rige y otorga potestad para realizar los procesos a los clientes.

Fronteras:

* Doctores: Estos solicitan los exámenes.
* Pacientes: a los cuales se le prestan los servicios.

Medio ambiente: Población en general, Ministerio de Salud.

Fronteras: Laboratorio clínico

* Evaluación médica de paciente
* Diagnóstico del paciente
* Receta médica
* Orden de exámenes clínicos
* Expediente del paciente
* Síntomas del paciente
* Resultados de exámenes clínicos

Salidas

Procesos

Entradas

Enfoque de Sistemas de consulta médica

Consulta Médica

Entradas:

* Expediente del paciente: Se reciben los datos generales del paciente con sus antecedentes patológicos en el expediente.
* Síntomas del paciente: Se reciben de enfermería el informe de los signos vitales y estos declaran la condición actual de los síntomas del paciente.
* Resultados de exámenes clínicos: Se reciben del paciente o de la recepción los resultados de los exámenes clínicos que anteriormente se le solicitaron al paciente.

Procesos:

* Evaluación médica de paciente: El medico inicia la evaluación inicial del paciente de acuerdo a las patologías pasadas o a los síntomas que este presenta en la cita actual.
* Diagnóstico del paciente: Después de la evolución inicial del médico este procede a determinar el diagnóstico del paciente.

Salidas:

* Receta médica: Luego del diagnóstico el medico da la receta médica para que este la compre en la farmacia de su conveniencia
* Orden de exámenes clínicos: Luego del diagnóstico el medico puede solicitar la realización de exámenes clínicos al paciente para próximas citas.

Medio Ambiente:

* Población general: La cual puede llegar a solicitar los servicios de la institución.
* Ministerio de Salud: El cual rige y otorga potestad para realizar los procesos a los clientes.

Fronteras:

* Laboratorio clínico: A este se le solicita la realización de exámenes.

Medio ambiente: Ministerio de Salud, Dirección Nacional de Medicamentos.

Fronteras: Doctores, Recepción, Administración.

* Inventariar medicamentos
* Facturación y cobro de medicamentos
* Reporte diario de ingresos
* Reporte diario de egresos
* Factura de venta
* Petición de medicamento
* Solicitud de requisiciones del hospital
* Pago de medicamentos

Salidas

Procesos

Entradas

Enfoque de Sistemas de farmacia

Farmacia

Entradas:

* Petición de medicamento: La población de San Vicente puede avocarse a la farmacia para la compra de medicamentos.
* Solicitud de requisiciones del hospital: Se reciben las requisiciones de recepción para que esta haga la gestión con los proveedores para suplir el botiquín.
* Pago de medicamentos: El empleado de turno de la farmacia recibe el dinero de los clientes en concepto de pago de los productos solicitados.

Procesos:

* Inventariar medicamentos: El empleado de turno de la farmacia se encarga de inventariar los medicamentos, y revisando los que están por caducar o inexistencias estos se revisan a través del software Mónica 8.
* Facturación y cobro de medicamentos: a través de Mónica 8 se realiza la venta de medicamentos y este genera la factura, se realiza el respectivo cobro al cliente.

Salidas:

* Reporte diario de ingresos: Al finalizar la jornada de la farmacia se realiza un informe de los ingresos recibidos por medicamentos vendidos.
* Reporte diario de egresos: Al finalizar la jornada de la farmacia se realiza un informe de egresos por pedidos a proveedores de la institución.
* Factura de venta: Se guarda la copia de la factura para realizar la debida contabilidad.

Medio ambiente:

* Ministerio de Salud: El cual rige y otorga potestad para realizar los procesos.
* Dirección Nacional de Medicamentos: La cual vigila que los medicamentos sean válidos para la venta en la farmacia.

Fronteras:

* Doctores: Estos recetan los medicamentos a los pacientes.
* Recepción: Estos solicitan y hacen requisiciones de medicamentos a la farmacia.
* Administración: la cual necesita de los ingresos y egresos de la farmacia para la contabilidad.