



LITERAL d) CARTERA DE SERVICIOS

CARTERA DE SERVICIOS				Cuenta con el servicio	Infraestructura	Observaciones
Tipos	Servicios	Prestaciones	Subprestaciones por especialidad o subespecialidad (agregar otras de acuerdo al hospital y tipología)	Colocar Si/No	Detallar cantidad de camas, puestos, consultorios, quirófanos, etc de acuerdo al servicio (en números )	Observaciones
Administrativos	Admisión y Estadística Requerido	Proveer servicios de atención al usuario para facilitar la accesibilidad al establecimiento de salud	El agendamiento por el sistema de SATREC y el agendamiento de telemedicina. Manejo de Referencias y Contrareferencias	SI	1 Oficina	
	Administración Técnica Requerido	Coordinar, supervisar y gestionar los procesos definidos para el Establecimiento.		NO		Notificaciones al personal administrativo
		Consulta externa en Alergología	NO	NO	NO	
		Consulta externa en Anestesiología	Evaluación Pre anestésica	SI	1 consultorio	COMPARTE CON CIRUGIA PEDIATRICA Y ANESTESIOLOGIA CARDIOLOGIA Y NUTRICION PEDIATRICA
		Consulta externa en Cardiología	Consulta externa en Cardiología Pediátrica y Adultos	SI	1 consultorio	COMPARTE CON CIRUGIA PEDIATRICA Y ANESTESIOLOGIA CARDIOLOGIA PEDIATRICA Y NUTRICION PEDIATRICA
		Consulta externa en Cirugía Cardíaca	Consulta externa en Cirugía cardíaca Pediátrica	NO	NO	
		Consulta externa en Cirugía Digestiva		NO	NO	
		Consulta externa en Cirugía General		SI	1 consultorio	COMPARTE CON CIRUGIA PEDIATRICA Y ANESTESIOLOGIA CARDIOLOGIA Y NUTRICION PEDIATRICA

Apoyo Terapéutico	Nutrición y Dietética	Provisión de dietas, componentes dietéticos y alimentos		SI	Oficina nutricionistas	
		Preparación de formulas enterales		SI	Oficina nutricionistas	
Apoyo Terapéutico	Apoyo Terapéutico en Laboratorios de Mecánica Dental			NO	NO	
	Apoyo Terapéutico en Centro de optometría			NO	NO	
	Apoyo Terapéutico en Almacén de óptica			NO	NO	
	Apoyo Terapéutico en Laboratorio de óptica			NO	NO	

LINK O BASE DE DATOS O SISTEMA DE BUSQUEDA (OPCIONA):	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b :	DIRECCIÓN ASISTENCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN :	DRA. ROSA CUENCA
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD:	<a href="mailto:rosa.cuenca@hgona.gob.ec">rosa.cuenca@hgona.gob.ec</a>