

Norma Técnica Administrativa del Servicio de Centro Obstétrico



ACTA DE REVISIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO

La aprobación de la presente acta, indica el entendimiento del propósito y contenido descrito en el presente documento, sus referencias y anexos. La firma de este documento, implica la conformidad de cada involucrado con el mismo.

ELABORADO POR: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ ESP. LUIS GAMBOA C. LÍDER MEDICO DEL SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO </div>		ELABORADO POR: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ MGS. DARWIN GUALCO C. LÍDER DE ENFERMERÍA DEL SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO </div>	
REVISADO POR: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ DR. EDISSON QUITO T. COORDINADOR DE GESTIÓN DE CALIDAD </div>	REVISADO POR: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ ESP. XIMENA TOAPANTA L. EPIDEMIÓLOGA DE VIGILANCIA HOSPITALARIA </div>		REVISADO POR: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ MGS. CARLOS NARVAEZ G. LÍDER DE TALENTO HUMANO </div>
REVISADO POR: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ ESP. MYRIAN RUIZ O. COORDINADORA DE LA GESTIÓN DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA </div>		REVISADO POR: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ ESP. DIEGO VACA E. COORDINADOR DE LA GESTIÓN DE ESPECIALIDADES CLÍNICAS Y/O QUIRÚRGICAS </div>	
APROBADO POR: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ ESP. FERNANDA CHAGUEZA V. DIRECTORA ASISTENCIAL </div>			
APROBADO PARA SU IMPLEMENTACIÓN: ENCÁRGUESE DE LA MISMA A LA DIRECCIÓN ASISTENCIAL, COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA, COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES CLÍNICAS Y QUIRÚRGICAS, COORDINACIÓN DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO, COORDINACIÓN DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y A LA UNIDAD DE CALIDAD. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ ESP. HUMBERTO NAVAS L. GERENTE HOSPITAL GINECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA LUZ ELENA ARISMENDI </div>			

FECHA:

DÍA	MES	AÑO
13	Julio	2023

**HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA
"LUZ ELENA ARISMENDI"**



	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001
		REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
3. ALCANCE	6
4. RESPONSABLES	6
5. NORMAS GENERALES	6
6. FUNCIONES	7
A. Funciones del líder médico del servicio	7
B. Funciones del líder de enfermería	8
7. NORMAS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL SERVICIO	9
A. USO DE UNIFORME	10
B. USO DE CALZADO	11
C. CONSUMO DE ALIMENTOS	11
D. QUIRÓFANO Y SALAS DE PARTOS	11
8. NORMATIVA ESAMYN	12
9. BIBLIOGRAFÍA	12

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Líder Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Líder de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA “LUZ ELENA ARISMENDI”

	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001
		REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13

1. INTRODUCCIÓN

Las normas son señalamientos que permiten unificar criterios y conceptos en la aplicación de procesos. Permiten establecer un comportamiento unánime de un grupo de personas o equipo de salud que deben tener en determinadas situaciones tanto en la atención técnica como en funciones administrativas. La evaluación de los valores tanto grupales como individuales se lo conjuga con el cumplimiento de las normas por lo que es imprescindible que éstas se las establezcan con calidad. De aquí se desprende la importancia y necesidad de contar con herramientas que permitan la ejecución de las actividades para ofrecer una atención de calidad y calidez en bienestar de los pacientes.

El Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora “Luz Elena Arismendi” es un establecimiento de tercer nivel de atención y segundo de complejidad; que cuenta con la unidad de centro obstétrico desde el 1 de marzo de 2016. A partir de ese momento, la unidad atiende a tanto a madres con embarazos normales y patológicos y a sus neonatos. La atención es ininterrumpida las 24 horas del día, los 365 días del año.


En la tabla 1 se detalla la distribución de áreas del Servicio de Centro Obstétrico, de esta manera se identifica las actividades que se realizan.

Tabla 1. Distribución de áreas en el Servicio de Centro Obstétrico

ÁREA	CARACTERÍSTICAS	DISPONIBLE	URGENTE	TIEMPO DE RESPUESTA
LABOR	9 camas: Aplicación normativa ESAMYN	SI	SI	INMEDIATA
RECUPERACIÓN	11 camas: Pacientes posquirúrgicas, post procedimientos más componente neonatal.	SI	SI	INMEDIATA
ECOGRAFÍA ANTEPARTO	Estudio de imagen no invasivo. Se mantiene el ecógrafo en éste cuarto por disposición de líder médico de la unidad.	SI	SI	INMEDIATA
AISLAMIENTO	1 cama	SI	SI	INMEDIATA
SALA DE PARTO A LIBRE POSICIÓN	1 sala (2)	SI	SI	INMEDIATA
SALA DE PARTO	3 salas (5,6,7) Camas Unidad de Trabajo de Parto y Recuperación.	SI	SI	INMEDIATA
QUIRÓFANO	2 quirófanos: Procedimientos quirúrgicos: cesárea, legrado, laparotomía, entre otros.	SI	SI	INMEDIATA
SALA DE PARTO	Sala 3,4 inhabilitadas por falta de	NO	NO	NO APLICA

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Lider Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Lider de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora “Luz Elena Arismendi”	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

**HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA
"LUZ ELENA ARISMENDI"**

 <p>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA HOSPITAL GÍNECO-OBSTÉTRICO DE NUEVA AURORA "LUZ ELENA ARISMENDI"</p>	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001
		REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13

	equipamiento.			
CUARTO DE MATERIAL ESTÉRIL	Equipos y material estéril.	SI	NO	NO APLICA
SALA DE PARTOS	Sala partos (1) actualmente se utiliza como bodega ya que la sala en mención no dispone de equipamiento.	SI	NO	NO APLICA
ÁREA DE PRELAVADO INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO	Prelavado y armado de instrumental quirúrgico	SI	NO	NO APLICA
CUARTO DE INSUMOS	Almacenamiento de insumos de uso diario.	SI	NO	NO APLICA
CUARTO DE PRELACIÓN DE MEDICACIÓN	Coche de medicación.	SI	NO	NO APLICA
VESTIDOR DE HOMBRES Y MUJERES	Canceles para almacenamiento de pertenencias del personal.	SI	NO	NO APLICA
SALA DE CONFORT	Sala confort	SI	NO	NO APLICA
BAÑO DE PACIENTES Y PERSONAL DE SALUD	2 baños para pacientes, 2 baños para personal salud femenina y 2 personal salud masculino.	SI	SI	NO APLICA
LAVACHATAS	Desecho de fluidos corporales.	SI	NO	NO APLICA
BODEGA DE LIMPIEZA	Almacenamiento de instrumentos e insumos para limpieza.	SI	NO	NO APLICA
BODEGA DE LENCERÍA	Almacenaje de lencería hospitalaria	SI	NO	NO APLICA

Elaborado por: Líderes del Servicio de Centro ObstétricoHGONA, 2023

2. OBJETIVOS

Objetivo general


- Implementar la norma técnica administrativa para el Servicio de Centro Obstétrico con el fin de estandarizar los procesos a seguir por los usuarios internos y externos.

Objetivos específicos:

- Promover la práctica de normas estandarizadas, para crear un ambiente confortable de trabajo sin caer en omisión por desconocimiento.

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Líder Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Líder de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA "LUZ ELENA ARISMENDI"

 <p style="font-size: small;">MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA HOSPITAL GÍNECO-OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA LUZ ELENA ARISMENDI</p>	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001 REVISIÓN: 13/07/2023 Página 3 de 13

- Mejorar la calidad, calidez y seguridad en la atención de las usuarias y sus neonatos.
- Empoderar al usuario externo en la aplicación de la normativa de acuerdo al ámbito de su competencia.

3. ALCANCE

La normativa es de aplicación obligatoria en el Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi", a partir de su aprobación por la máxima autoridad del hospital, y debe ser aplicado por todo el personal sanitario que labora en esta institución (usuario interno) de acuerdo al ámbito de su competencia, también será aplicado por familiares y/o visitantes (usuario externo) que tenga que ingresar al servicio de Centro Obstétrico.

4. RESPONSABLES


- **Responsable del cumplimiento:** Servicio de Centro Obstétrico, usuario interno y externo.
- **Responsable de la Supervisión:** Coordinación de Calidad, Talento Humano, Coordinación de Enfermería, Coordinación de Apoyo Diagnóstico Terapéutico, Coordinación de Especialidades Clínicas y Quirúrgicas, Dirección Asistencial y cualquier personal designado por la autoridad competente.

5. NORMAS GENERALES

- Realizar higiene de manos mediante lavado al ingresar, en el área de los vestidores.
- Quienes tengan el cabello largo deben recogerlo.
- Ningún usuario que ingrese puede portar anillos, reloj, cadenas, pulseras y aretes.
- Deben tener las uñas cortas y sin esmalte, aplica para todo tipo de usuario.
- No ingresar con objetos de valor, cartucheras, canguros, carteras, bolsos entre otros.
- El uso de celulares, tabletas, computadores portátiles está restringido a lo indispensable (situaciones de emergencia).
- El área de los vestidores es de uso exclusivo, para colocarse el terno quirúrgico.
- No portar las credenciales en el cuello dentro del servicio, deberá guardarla en un lugar que no genere riesgo de exposición al ejercicio de sus actividades.
- El personal que ingrese para valoración de pacientes por ejemplo UCI, medicina interna, servicios de apoyo o que presten contingencia de otras áreas debe utilizar zapatos descartables sobre su calzado o de tela sobre su calzado, de acuerdo a la disponibilidad.
- El uso de lencería hospitalaria (sábanas, cobijas, campos), serán de uso EXCLUSIVO para la atención de las pacientes.
- Se prohíbe el ingreso de cobijas o cualquier prenda (chompas y sacos) durante la jornada laboral.

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Líder Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Líder de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

**HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA
"LUZ ELENA ARISMENDI"**

	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
		VERSIÓN: 0.001
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13

- Aplicar la normativa de manejo de desechos hospitalarios y de bioseguridad durante la permanencia en el servicio.
- Al ser un hospital certificado se debe promover la práctica ESAMyN de manera habitual. Todo el usuario interno que ingresa al servicio es responsable de velar por la aplicación, y cumplimiento de esta normativa y empoderar de forma activa al usuario externo de acuerdo al ámbito de su competencia.


6. FUNCIONES

A. Funciones del líder médico del servicio

- Coordinar la atención integral de los procesos a su cargo sustentado en medicina basada en evidencia, guías de práctica clínica y protocolos de atención vigentes que incluyan a todos los niveles asistenciales, en todas las tipologías de pacientes y procesos susceptibles de ser atendidos en el hospital, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP.
- Conocer el estado de las usuarias y neonatos atendidos en su ámbito de acción
- Asegurar que se facilite oportunamente la información a pacientes y familiares por parte del personal responsable.
- Articular y coordinar la gestión de cuidados de enfermería en su ámbito de acción.
- Controlar y verificar el manejo y abastecimiento adecuado de insumos y medicamentos del servicio.
- Velar por el cumplimiento y aplicación del sistema de referencia y contra referencia, e interconsultas;
- Autenticar y suscribir las certificaciones de atención y administrativas de su ámbito de acción;
- Liderar las sesiones clínicas, clínico patológicas y otras actividades científicas del servicio;
- Coordinar con la Gestión de Docencia e Investigación lo inherente a la rotación de estudiantes;
- Proponer programas de investigación, docencia y capacitación en su ámbito de acción;
- Participar en los comités de acuerdo a la disposición del Director/a Asistencial o Gerente del Hospital.
- Elaborar los planes contingencias asistenciales de su ámbito de acción;
- Planificar, organizar y mantener un registro en los formatos establecidos de acuerdo a las actividades realizadas en su ámbito de acción;
- Coordinar con la Unidad de Talento Humano los horarios y salidas del personal a su cargo;
- Elaborar el listado de requerimiento y necesidades operativas propias del/los servicios a su cargo.
- Reportar las novedades presentadas en el servicio a la Coordinación de Especialidades Clínicas y Quirúrgicas y/o a la Dirección Asistencial, mediante el correo institucional (Zimbra).

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Líder Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Líder de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

**HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA
"LUZ ELENA ARISMENDI"**


	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001
		REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13

B. Funciones del líder de enfermería

- Planificar, organizar, dirigir, integrar y evaluar las actividades de Enfermería que se efectúan en el servicio.
- Asesorar en materia de Enfermería al personal médico.
- Fomentar y desarrollar programas de investigación científica que contribuyan a mejorar la atención de las pacientes y neonatos.
- Coordinar acciones técnicas- administrativas del servicio.
- Organizar al personal de Enfermería para que cubra la demanda de pacientes en los diferentes lugares de atención de forma armónica y justificada.
- Distribuir el trabajo y asignar a cada uno de los miembros del equipo a su cargo.
- Controlar y verificar el uso y abastecimiento adecuado de insumos y medicamentos en los diferentes lugares de atención como coches de curaciones, coche de paro, unidosis y vitrinas de stock.
- Garantizar el uso adecuado y racional de los insumos, medicamentos, ropa y material de papelería, a través de los líderes de grupo asignados para cada turno.
- Fomentar en el personal la disciplina necesaria para el uso de equipos para evitar daños. Y además insistir en la comunicación al ente respectivo de cualquier deficiencia en su funcionamiento.
- Supervisar el cumplimiento de los protocolos y guías de atención establecidos para la atención directa al paciente por parte del personal de enfermería.
- Instruir al personal sobre la importancia de llevar de manera adecuada los formularios, matrices y herramientas que deben ser llenados en forma clara y en cada turno.
- Garantizar que el servicio presente un ambiente limpio y ordenado que de confianza y seguridad a la paciente.
- Vigilar que el personal de Enfermería del servicio permanezca y cumpla con su horario establecido.
- Vigilar que el personal del servicio se presente correctamente uniformado a su jornada de trabajo.
- Vigilar que en su área de trabajo se mantenga un stock límite de insumos para el desarrollo de las actividades de enfermería para la atención oportuna de pacientes.
- Atender quejas y resolver problemas que surjan dentro del área de trabajo entre el personal, paciente y público en general, con la finalidad de mantener el orden y la calidad de atención, en el caso que no se pueda resolver se derivara respectivamente para atención al usuario o talento humano.
- Establecer calendario de reuniones mensuales del personal a su cargo.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal profesional y no profesional de acuerdo a su ámbito de acción.
- Coordinar con la gestión de Docencia e Investigación lo inherente a la rotación de estudiantes.

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Líder Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Líder de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

**HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA
"LUZ ELENA ARISMENDI"**

	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13


- Reportar las novedades presentadas en el servicio a la Coordinación de la Gestión de Cuidados de Enfermería y/o a la Dirección Asistencial.
- Fomentar con el Líder médico del servicio un adecuado ambiente de trabajo en equipo, con objetivos comunes con la finalidad de llevar a cabo todos los procesos en conjunto, en beneficio de las usuarias y sus neonatos.

7. NORMAS PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL SERVICIO

- Realizar higiene de manos de manera permanente y OBLIGATORIA en los 5 momentos de atención al paciente.
- El personal de planta del servicio: médicos tratantes, médicos residentes, internos rotativos, personal de Enfermería, auxiliares realizarán el cambio de guardia (entrega recepción de turno) puntualmente.
- El médico tratante es el único profesional que dará la información del estado de evolución de salud de la paciente al familiar y/o acompañante, adicionalmente se deberá hacer constar en la Historia clínica con firma de la persona a la que se informa.
- Es responsabilidad del personal médico y de Enfermería, realizar el correcto llenado de los diferentes formularios de la Historia Clínica con letra legible, fecha, hora, firma y sello del responsable.
- El personal médico es responsable de prescribir, firmar, sellar y sacar copias a las prescripciones médicas para el descargo de medicación, insumos y dispositivos.
- El personal de Enfermería debe verificar y ejecutar las prescripciones; adicionalmente sacar una copia, firmar y poner el sello al igual que el médico de los insumos que prescribe en el formulario 005.
- Para cumplir adecuadamente su labor, se recomienda que el personal llegue con al menos 10 minutos de anticipación para vestirse equiparse y verificar su asignación diaria según su función. Tomar en cuenta que a las 7:00h y a las 19:00h todo el personal debe estar operativo en el servicio, dando cumplimiento a su jornada laboral.
- Dar cumplimiento al Manual de Seguridad del Paciente, con sus 17 prácticas seguras.
- Todo el personal debe cumplir con las normas de bioseguridad establecidas en el *Manual de Bioseguridad para los Establecimientos de Salud. Quito: Ministerio de Salud Pública. Dirección Nacional de Calidad, MSP; 2016.*
- Todo el personal debe estar involucrado en el adecuado manejo de los desechos hospitalarios de acuerdo al ámbito de su competencia: generación, clasificación, transporte y almacenamiento. Manual "Gestión interna de los residuos y desechos generados en los establecimientos de salud". Quito -2019.
- El personal de salud debe hacer correcto uso del equipo de protección personal (EPP) de acuerdo con el procedimiento e intervenciones a realizar y de la misma manera si se adiciona medidas de aislamiento por contacto, gotas y aéreo.

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Líder Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Líder de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA "LUZ ELENA ARISMENDI"

 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA <small>HOSPITAL GÍNECO-OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA LUZ ELENA ARISMENDI</small>	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001
		REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13


- Médicos tratantes, médicos residentes, posgradistas, internos rotativos, personal de Enfermería, deben planificar oportunamente la salida al comedor, nunca en grupos, de manera que el servicio se mantenga operativo y cuente siempre con personal.
- Todo el personal del servicio debe comunicar oportunamente las ausencias, atrasos, e inasistencias, así como permanencia en otros sitios del hospital a su jefe inmediato.
- Todo el personal es responsable de notificar los eventos adversos que se presentaran durante el turno correspondiente, en el formulario 059.
- Las puertas de acceso a la zona de transición del servicio deben mantenerse cerradas de forma permanente, es exclusiva para movilización del personal y pacientes.
- El acceso por los vestidores es exclusivo para ingreso de personal y/o familiares.
- Conocer, actualizar y aplicar la normativa establecida en protocolos, guías, planes, procedimientos, etc. de acuerdo a su competencia.
- Mantener en óptimas condiciones de limpieza y orden su sitio de trabajo.
- Todo el personal tiene la responsabilidad de la custodia de los bienes muebles e inmuebles del servicio, deben notificar los daños de los diferentes equipos mediante correo institucional (Zimbra) al líder del servicio para su reparación inmediata.
- Es responsabilidad de todo el personal del servicio no alterar el orden de los equipos e instrumentos, mantener la limpieza y organización del área antes de la entrega de la guardia, incluyendo el contenido de la estación de Enfermería (Entrega Recepción del Turno).
- Es responsabilidad del personal el cuidado de sus pertenencias. La institución no se hará responsable de objetos perdidos.
- Toda disposición emitida por la Dirección Asistencial, coordinaciones o líderes de servicio, supervisor de enfermería y jefe de guardia, debe ser acatada en su totalidad, salvo excepciones fundamentadas, caso contrario se procederá según normativa legal, en cuanto a establecer medidas disciplinarias.

A. USO DE UNIFORME

- TODO personal que ingresa al área quirúrgica debe utilizar de forma OBLIGATORIA terno verde tipo quirúrgico de dos piezas, conjuntamente con la gorra descartable, mismos que serán dispensados en el servicio (se prohíbe la utilización de terno quirúrgico que no pertenezca a la institución).
- Retirarse la indumentaria personal (ropa de calle o ropa hospitalaria ajena al Servicio de Centro Obstétrico y vestir el terno quirúrgico, sobre su ropa interior). Esto debe ser cumplido por todo el personal sin excepciones.

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Líder Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Líder de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

**HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA
"LUZ ELENA ARISMENDI"**

	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001
		REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13

- Uso correcto y obligatorio de mascarilla.
- Guardar sus pertenencias en los canceles debidamente rotulados.
- No utilizar mandiles sobre el terno quirúrgico ni batas tanto de tela como descartables para ingresar o salir del servicio.
- Todo el personal de salud (Médicos Especialistas, Médicos Generales, personal de Enfermería, Auxiliares en Enfermería e Internos Rotativos de Medicina y Obstetricia) incluido los líderes del servicio, deben disponer de un uniforme de acuerdo al manual de uso de ropa de trabajo (para trasladarse a otra área hospitalaria, bajo ningún concepto se debe salir con el terno quirúrgico).
- El personal puede acudir al comedor hospitalario con ropa de calle o uniforme de uso hospitalario
- Se prohíbe el uso de mandil y/o bata para acudir al comedor o para diligencias en el área administrativa.

B. USO DE CALZADO

- El calzado debe ser exclusivo para el servicio (antideslizante de caucho, sin cordones sin perforaciones) para todo el personal que labora en el Servicio de Centro Obstétrico(médicos, enfermería, auxiliares de enfermería, personal externalizado de limpieza), los mismos que deben cambiar al momento que salgan a otra área hospitalaria (entrega de pacientes) o al realizar actividades externas.

C. CONSUMO DE ALIMENTOS


- Se prohíbe el consumo de alimentos (desayuno, almuerzo, merienda) dentro del servicio, en la sala de confort, únicamente se permite la ingesta de café, agua o fruta, los mismos que no generen olor ni que su consumo sea considerado una fuente para atraer vectores.
- Evitar las aglomeraciones en la sala de confort.
- Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas en los baños y vestidores.

D. QUIRÓFANO Y SALAS DE PARTOS

- El equipo quirúrgico debe realizar correctamente lavado quirúrgico de manos, de acuerdo al protocolo de higiene de manos.
- En el quirófano debe estar presente máximo 8 personas, (personal mínimo requerido) al ser un hospital docente el ingreso de estudiante a los procedimientos quirúrgicos se lo realizará de manera ordenada y organizada de tal forma que no haya aglomeraciones dentro del mismo.
- En sala de partos debe estar presente máximo 6 personas,(personal mínimo requerido debido a que no ingresa Medico Anestesiólogo y su ayudante) al ser un hospital docente el ingreso de estudiantes a los procedimientos se lo realizará de manera ordenada y organizada de tal forma

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Lider Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Lider de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA “LUZ ELENA ARISMENDI”

 <p>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA HOSPITAL GÍNECO-OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA LUZ ELENA ARISMENDI</p>	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CÓDIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001
		REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13

queno haya aglomeraciones.

- En el acto quirúrgico mantener las puertas del área cerradas, para evitar contaminación a través de corrientes de aire y salvaguardar la privacidad debida.
- Al salir del servicio depositar el terno quirúrgico en el recipiente correspondiente.
- El personal que acude al comedor institucional lo hará con ropa de calle o uniforme hospitalario.
- Se prohíbe el ingreso de estudiantes, pasantes y/o personal que no pertenezcan a la institución sin previa autorización de Docencia y Dirección Médica.

8. NORMATIVA ESAMYN


- Las pacientes que se encuentran en labor de parto estarán acompañadas de un familiar de su elección durante todo el proceso hasta su egreso al área de Hospitalización (ARO NORTE, ARO SUR o GINECOLOGÍA)
- El familiar elegido por la paciente para su acompañamiento no podrá intercambiarse por otro, salvo casos de fuerza mayor autorizado por líder del servicio o el jefe de guardia.
- El acompañante guardará sus pertenencias de valor en el área de cancelas designadas para familiares, que se encuentran ubicados en el pasillo de ingreso al Servicio de Neonatología. El hospital no se responsabiliza de objetos extraviados.
- El acompañante debe retirarse la indumentaria personal (ropa de calle) y vestir el terno quirúrgico, sobre su ropa interior, sin excepción.
- El uso de zapatos descartables o de tela es OBLIGATORIO para el acompañante.
- El acompañante no puede salir del área de Centro Obstétrico con el uniforme quirúrgico.
- Las pacientes que cumplan con las condiciones clínicas y posteriores a la valoración del médico especialista pueden ingerir dieta de acuerdo a la indicación médica.
- Las pacientes que deseen hacer uso de su propia bata para permanecer en el Servicio de Centro Obstétrico pueden realizar.

9. BIBLIOGRAFÍA

1. Seguridad del paciente [Internet]. Who.int. [citado el 20 de marzo de 2023]. Disponible en: <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/patient-safety>.
2. Ministerio de Salud Pública. Bioseguridad para los establecimientos de salud Manual. Primera edición. Quito: Dirección Nacional de Calidad; 2016. Disponible en: <http://salud.gob.ec>
3. Ministerio de Salud Pública, “Gestión interna de los residuos y desechos generados en los establecimientos de salud” Manual. Quito, Dirección Nacional de Normatización, 2019, Disponible en: <http://salud.gob.ec>

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Líder Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Líder de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora “Luz Elena Arismendi”	RG-HGONA-NTAGO-2023-007

**HOSPITAL GÍNECO OBSTÉTRICO PEDIÁTRICO DE NUEVA AURORA
"LUZ ELENA ARISMENDI"**

	SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO	CODIGO: RG-HGONA-NTAGO-2023-007
	NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 0.001
		REVISIÓN: 13/07/2023
		Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Sección a través de la cual se detalla el histórico de los cambios realizados en las diferentes versiones del documento, para lo cual cuenta con los siguientes campos.

VERSIÓN:	ELABORADOR POR:	APROBADO POR:	FECHA:	CAMBIO:
0.01	Esp. Luis Gamboa C. Lcdo. Darwin Gualco C.	Esp. Humberto Navas L. Gerente HGONA Esp. Fernanda Chagueza V. Director Asistencial	13/07/2023	Versión Original
0.02				
0.03				

FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	CODIGO
13/07/2023	Esp. Luis Gamboa C. Lider Médico del Servicio de Centro Obstétrico Lcdo. Darwin Gualco C. Lider de Enfermería del Servicio de Centro Obstétrico	Esp. Diego Vaca E. Coordinador de la Gestión de Especialidades Clínicas y/o Quirúrgicas Esp. Myrian Ruiz O. Coordinadora de la Gestión de Cuidados de Enfermería Esp. Edisson Quito T. Coordinador de Gestión de Calidad Esp. Ximena Toapanta L. Epidemióloga de Vigilancia Hospitalaria	Esp. Fernanda Chagueza V. Directora Asistencial Esp. Humberto Navas L. Gerente Hospital Gineco Obstétrico Pediátrico de Nueva Aurora "Luz Elena Arismendi"	RG-HGONA-NTAGO-2023-007