

5 de julio 2019

**Doctor Douglas Montero Chacón**  
**Director General**  
**Hospital México**

Estimado Doctor:

Por la presente le presento un informe resumen de labores en la Jefatura de Consulta externa durante el período del 2014 al 2019 cumpliendo con el nombramiento en dicho puesto. Tal y como usted lo ha indicado a partir del 1 de julio del presente estaré cargo de la Coordinación de las Salas de operaciones externas. Al mandato y al amparo del artículo No 12 de la Ley General de Control Interno anoto;

#### **Infraestructura:**

Coordinación ante las autoridades pertinentes el cambio de la cubierta externa y el cielo raso de toda el área de la consulta externa que se encontraba muy deteriorada. (Cambio ya realizado pero que han quedado algunas que cuando llueve aún mancha el cielo raso)

Coordinación y tramitología correspondiente para realizar la pintura de algunos consultorios y secciones que estaban deterioradas. (Aún hay zonas que ameritan pintura)

Coordinación de las butacas de espera en toda la consulta externa. Ya están substituidas el 50 % de las mismas y el resto serán cambiadas durante el año 2020. (Proceso de compra ya tramitado y aprobado)

Coordinación en conjunto con Salud Laboral con el diagnóstico de necesidad de muebles ergonómicos para la Consulta Externa para recepcionistas y sillas de los profesionales tomando en consideración la automatización de la atención de nuestros usuarios. Ya se ha substituido las sillas ergonómicas en las recepciones y se están substituyendo las sillas de los profesionales encartados de la atención de los pacientes. Así mismo se realizó diagnóstico y se tramita la compra de escritorios acordes para trabajo de los profesionales ahora que se utilizan computadoras para la atención de nuestros pacientes.

Coordinación para la substitución de las sillas de los pacientes en los consultorios.

Coordinación de la compra de los equipos diagnósticos de todos los consultorios médicos ya utópicos de los diferentes consultorios médicos. Actualmente todos los consultorios cuentan con equipo nuevo (Set diagnóstico)

Se realiza la solicitud para cambio de camillas de todos los consultorios dado que todas están en malas condiciones. Ya se substituyeron las camillas de la sección 6 de obstetricia.

### **Funcional y organización:**

Se elaboró tabla de control de ocupación de los diferentes aposentos (consultorios, oficinas) para atención en las diferentes secciones de atención de nuestra Consulta Externa. Este instrumento es una herramienta que permite a las diferentes jefaturas la programación para la Consulta Externa de sus subalternos. (Inventario de consultorios)

Se conformó equipo para la implementación de la Fila Única para mejor atención de los usuarios. Se coordinó en conjunto con Jefatura de REMES un plan piloto automatizado en la sección 2. La sección 13 el sistema está implementado permitiendo el establecimiento de la fila única y ordenamiento del flujo de pacientes mejorando la atención. Ya se realizaron los trámites para la compra del equipo para todas las secciones incluyendo laboratorio, farmacia y urgencias con presupuesto propuesto y asignado por la Gerencia de la Institución.

Se definió el proceso para la autorización de boletas para pago de pasajes a los usuarios que por reglamento le corresponde este beneficio con o sin acompañante.

### **EDUS:**

Se impulsó y supervisó la implementación SIAC en primera instancia 2017 y SIES posteriormente en toda la consulta externa. De manera que actualmente se tiene 100 % automatizada.

Queda pendiente la automatización de Quimioterapia por no tener EDUS módulo para Hospital de día.

### **Trámites:**

Se implementó uniformidad en la estructura de la elaboración de Epicrisis y dictámenes

### **Reportes:**

Se elaboran informes mensuales de listas de espera en la Consulta Externa a la Dirección General y se participa a las diferentes jefaturas para su análisis y gestión

Se realizan los informes trimestrales, semestrales y anuales del comportamiento de incapacidades en nuestro Hospital haciendo partícipe a la Sub-dirección médica, Dirección y Comisión central de incapacidades de la institución.

### **Comisiones:**

Coordinador de la Comisión local de incapacidades: (Reuniones una vez por semana los días Viernes de 9 a 11 am) Se realiza revisión de todas las incapacidades mayores de 30 días generadas en el hospital. Se revisan las incapacidades generadas con más de 365 días de incapacidad. Se revisan y validan protocolos de solicitud de Invalidez, Se discuten casos problema o solicitudes de instituciones privadas, públicas o de nuestro centro.

Miembro de la comisión de resolución de conflictos (actualmente inactiva)

### **Coordinaciones:**

Coordinación con diferentes Jefaturas de Sección, Servicio y Clínica para mejorar programación de agendas.

Coordinación con Jefatura de enfermería de Consulta Externa, trabajo en equipo en busca de mejora de atención a los usuarios

Coordinación con Jefatura de REMES con el afán de implementar mejoras en la atención de usuarios y resolver conflictos con el personal

Coordinación tramitología de reportes de densitometría, se impulsó la automatización del reporte.

Coordinaciones con Areas de Salud, Hospitales Regionales y Hospitales Periféricos del área de atracción del Hospital

### **Hiperbárica:**

Coordinación tramitología para validar la compra de medicina hiperbárica;

Encargado del contrato, validación de referencias y órdenes de compra de ese servicio.

Actualmente contrato por vencer y a la espera de la declaración de inviabilidad de la Gerencia Médica.

### **Atención al público:**

Atención de usuarios para aclarar situaciones o malos entendidos generados en la atención de Consulta Externa.

Revisión y vistos buenos de referencias médicas de medicina mixta o pacientes referidos que no corresponden al área de atracción.

Vistos buenos de referencias médicas de los funcionarios del Hospital México que no pertenecen a nuestra área de atracción pero que por circular de Dirección médica tienen el permiso de ser atendidos.

Se firman y certifican todas las epicrisis y dictámenes que se generan por solicitud de usuarios tanto pacientes como áreas de Salud.

Se revisan y firman protocolos de régimen de pensiones por Invalidez. (estudio preliminar)

### **Rotulación:**

Coordinación con encargada de Prensa para la rotulación de todas las secciones de la Consulta para orientar a los usuarios.

### **Manuales:**

Se elabora Manual de Consulta Externa

Se elabora Manual de Autorización de Pasajes;

### **Participación:**

Se participa de los diferentes Concejos convocados por la Dirección Médica  
Se participa de las reuniones convocadas por Gerencia Médica para seguimiento y elaboración de indicadores de medición para la Consulta Externa cada dos meses (Actualmente inactiva)

### **Sub-Dirección:**

Coberturas a la Sub-dirección en vacaciones del Titular.

### **Resumen de Pendientes:**

Mejoras en ornato y pintura de las paredes de pasillos y consultorios de la Consulta Externa.

Implementación de EDUS en tratamientos y seguimiento de Quimioterapia.

Reestructuración para la revisión y visto bueno de las referencias procedentes del área de atracción y del país. Reforzar protocolos de referencia.

Seguimiento de nuevo cartel para la compra de Medicina Hiperbárica. (En espera de carta de Gerencia de Inviabilidad)

Valorar reestructuración de ingreso a laboratorio de hematología.

Agradeciendo la oportunidad brindada de colaborar a su Dirección General y esperando que mis esfuerzos hayan sido de utilidad para el Hospital México y la Seguridad Social de nuestro país, espero haber logrado satisfacción de sus expectativas y espero colaborar con mi compromiso de siempre en las nuevas tareas encomendadas.



**Dr. Óscar Mario Alvarado Rojas**  
**Coord. Salas de Operaciones Externas**  
**Dirección General / Hospital México**  
2242-6817  
oalvarhm@ccss.sa.cr