

Manual de Procedimientos



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE
ENERGÍA
Y MINAS

Clínica Médica



MINISTERIO DE
ENERGÍA
Y MINAS

Instructivo General

Clínica Médica

Dirección General
Administrativa

-DGA-

Instructivo General

1. Consulta médica dentro de las Instalaciones del MEM.
2. Consulta médica fuera de las Instalaciones del MEM.
3. Atención médica por emergencia.
4. Control de pedidos de ingreso y egreso de medicamentos.

Versión 1

Autorizado por	Cargo	Fecha	Firma
Licda. Diana Waleska Florentino de Mazariegos	Directora General Administrativa	08/06/2022	

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma
Licda. Joseline Claudeth Cáceres Quevedo	Subdirectora General Administrativa	08/06/2022	

Elaborado por	Cargo	Fecha	Firma
Licda. Miriam Esperanza Chang Linares	Asesora Profesional	08/06/2022	

Vigente a partir de:

Índice

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. MISIÓN	5
2. VISIÓN	5
3. BASE LEGAL	5
4. OBJETIVOS	5
General	5
Específico	6
5. ALCANCE	6
6. DEFINICIONES	6
7. RESPONSABILIDADES	7
8. DISPOSICIONES GENERALES	7
9. CONSULTA MÉDICA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MEM	8
10. CONSULTA MÉDICA FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL MEM	11
11. ATENCIÓN MÉDICA POR EMERGENCIA	14
12. CONTROL DE PEDIDOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE MEDICAMENTOS	17
13. SIMBOLOGÍA EMPLEADA	20



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas, Acuerdo Gubernativo 382-2006 y sus reformas, la Dirección General Administrativa -DGA- del Ministerio de Energía y Minas, tiene como propósito fundamental normar y regular los procedimientos para la Clínica Médica, con el fin de que se mejore sus actividades y proporcione de forma adecuada la atención de la Clínica Médica proporcionada al personal del Ministerio de Energía y Minas, así mismo proporcionar a los empleados un instrumento que facilite y apoye la orientación de todas las actividades y necesidades del Ministerio de Energía y Minas, por lo que es de suma importancia plasmar en este documento los procesos que involucran las actividades que desarrollen las personas responsables que interviene en cada uno de los procedimientos, para que el resultado de su trabajo se convierta en opciones viables bajo los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.

El presente manual contiene el detalle sistemático de los procedimientos con su respectiva representación gráfica. Por ser un instrumento de consulta organizacional, está sujeto a mejoras por parte de la administración actual, así como las que exigen las leyes vigentes, ofreciendo la posibilidad de agregar otros procedimientos que se consideren necesarios, dada la demanda que se da en la práctica diaria. El presente Manual deberá permanecer en los centros de trabajo, por lo que se recomienda realizar su revisión y actualización periódica.



1. MISIÓN

Somos la institución rectora del régimen normativo aplicable al fomento, producción, distribución y comercialización de la energía, hidrocarburos, y la explotación de los recursos mineros en Guatemala, asegurando que estas actividades generen el máximo aporte posible al Desarrollo Sostenible del país.

2. VISIÓN

Ser, para el año 2032, un ministerio eficiente, eficaz y altamente calificado, cuyas decisiones permitan establecer políticas y aplicar un marco normativo y operativo de carácter sectorial, que promueva la cobertura universal de la energía eléctrica, así como el aprovechamiento sostenible y el uso responsable de los recursos mineros y energéticos (tanto hidrocarburos como energía eléctrica), generando confianza y certeza que promuevan el incremento de la inversión nacional y extranjera.

3. BASE LEGAL

- Ley de Servicio Civil, decreto número 17-48, Reglamento de la ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo número 18-98.
- Acuerdo Gubernativo 382-2006 y sus reformas, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Generales de control interno gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
- Pacto colectivo de condiciones de trabajo (SINTRAENEM), Guatemala, 11 de abril de 2011.

4. OBJETIVOS

General

Proporcionar al personal del Ministerio de Energía y Minas y al personal de la Clínica Médica una herramienta administrativa, que contenga de forma ordenada y coherente las acciones a seguir en la atención de salud inmediata a los pacientes



Especifico

Servir de apoyo y orientación al personal médico de la Clínica en el desarrollo de cada procedimiento en sus consultas médicas, a fin de otorgar un servicio de calidad y calidez que impacte en la calidad de vida del personal del Ministerio de Energía y Minas.

5. ALCANCE

Aplica para todo el personal del Ministerio de Energía y Minas, en especial al personal de la Clínica Médica quien tiene la tarea de atención al usuario, para brindar un servicio de calidad y calidez orientada a prevenir oportunamente complicaciones y/o secuelas derivadas de alguna afección en la salud del usuario.

6. DEFINICIONES

DGA:

Dirección General Administrativa.

MEM:

Ministerio de Energía y Minas.

Receta Médica:

Documento extendido al paciente por el médico de la clínica médica, con la descripción y cantidad de los medicamentos, así como las indicaciones para su utilización, es firmado por el médico tratante.

Tarjeta Kardex:

Documento administrativo de control y registro estructurado sobre el ingreso, existencia de mercancía del área.



7. RESPONSABILIDADES

7.1 El Médico de la clínica médica es responsable de:

- ✓ Presentar propuesta anual de medicamentos a la Dirección general Administrativa, con base al historial médico de patologías que se atienden en la clínica médica del Ministerio de Energía y Minas.

7.2 Enfermera de la clínica médica es responsable de:

- ✓ Recibir, almacenar. Controlar, custodiar y entregar los medicamentos a los pacientes conforme a la receta del médico de la clínica.
- ✓ Llevar el registro de los medicamentos en tarjetas kárdex para el efecto.
- ✓ Elaborar reporte mensual de existencia de medicamentos y reportar al médico de la clínica.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

8.1 El requerimiento de medicamentos debe contener el nombre genérico, sus características y presentación, tal como está en el catálogo de insumos del sistema SICOIN.

8.2 La entrega de medicamentos a los pacientes, se realiza con base a la copia de la receta médica, firmada y sellada por el médico de la clínica, con la cual se registra la salida en las tarjetas Kardex.

8.3 Las solicitudes de pedido de compra deben presentarse oportunamente, procurando que haya abastecimiento de medicamentos para la atención adecuada a los trabajadores del MEM.

8.4 El paciente atendido que recibe medicamentos de la clínica del MEM, debe firmar el formato de control de entrega y en la copia de la receta médica, manifestando conformidad por los medicamentos recibidos.



9. CONSULTA MÉDICA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MEM





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

**MINISTERIO DE
ENERGÍA
Y MINAS**

Día	Mes	Año
16	05	2022

**Dirección General
Administrativa
-DGA-**

**Manual de Procedimientos de
Clínica Médica**

Pág.:	1
De:	1

Duración: 42 minutos.

CONSULTA MÉDICA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MEM

PROCEDIMIENTO:

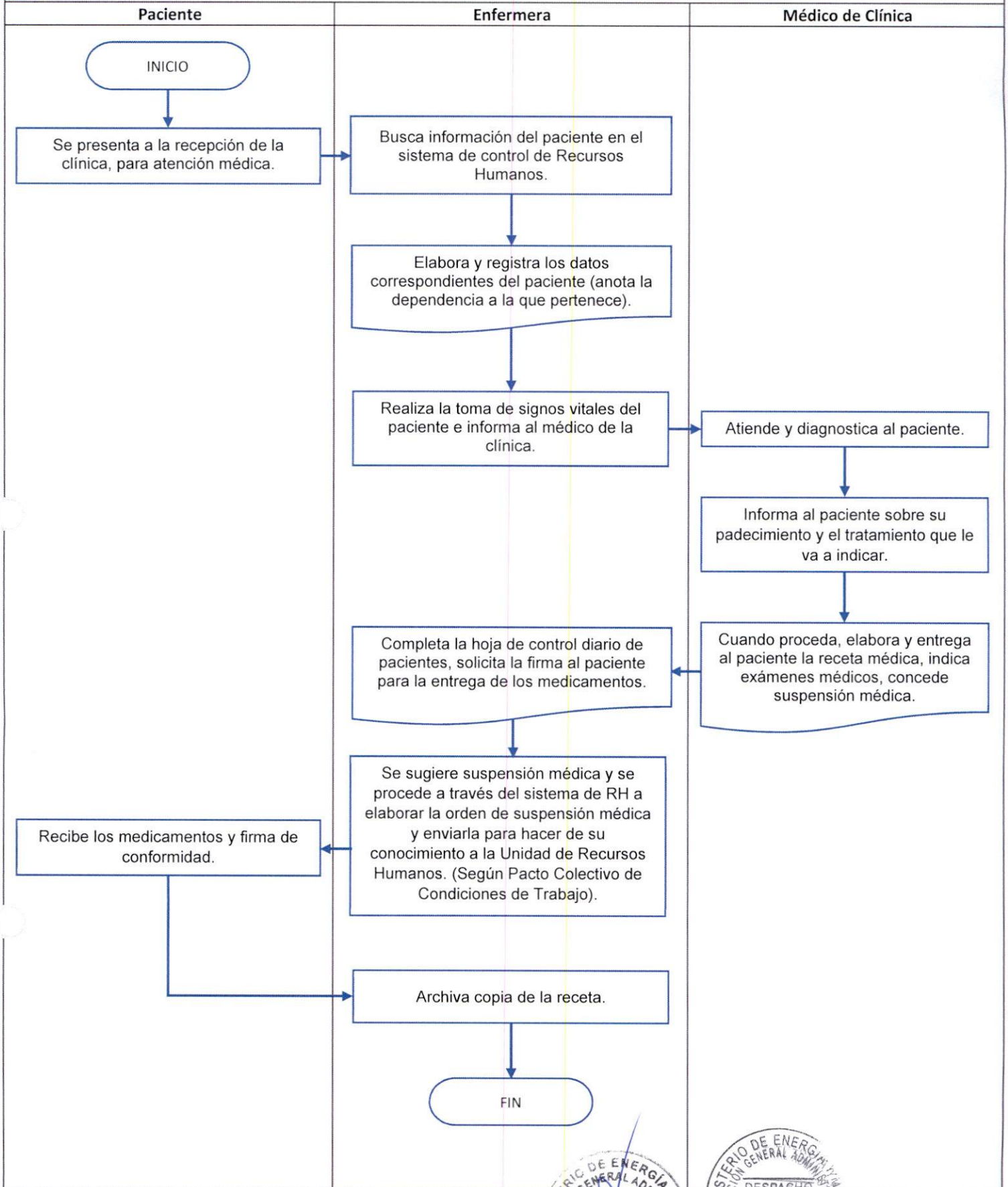
Consulta médica dentro de las instalaciones del MEM.

No.	Unidad/ Puesto Responsable	Descripción	Tiempo
1	Paciente	<ul style="list-style-type: none"> Se presenta a la recepción de la clínica, para atención médica. 	1 Minuto
2	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Busca información del paciente en el sistema de control de Recursos Humanos. Elabora y registra los datos correspondientes del paciente (anota la dependencia a la que pertenece). Realiza la toma de signos vitales del paciente e informa al médico de la clínica. 	3 Minutos
3	Médico de Clínica	<ul style="list-style-type: none"> Atiende y diagnostica al paciente. Informa al paciente sobre su padecimiento y el tratamiento que le va a indicar, dándole además las recomendaciones respectivas para su pronta recuperación (plan educacional). Cuando proceda, elabora y entrega al paciente la receta médica, indica exámenes médicos, concede suspensión médica (Según pacto colectivo de condiciones de trabajo) y/o lo refiere según el caso a un centro de atención de mayor complejidad. <p>Nota: Si hay sospechas de Covid-19, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Protocolo para la Prevención de Contagio COVID-19.</p>	20 Minutos
4	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Completa la hoja de control diario de pacientes, solicita la firma al paciente para la entrega de los medicamentos. Se sugiere suspensión médica y se procede a través del sistema de Recursos Humanos a elaborar la orden de suspensión médica y enviarla para hacer de su conocimiento a la Unidad de Recursos Humanos. (Según Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo). 	15 Minutos
5	Paciente	<ul style="list-style-type: none"> Recibe los medicamentos y firma de conformidad. 	1 Minuto
6	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Archiva copia de la receta. <p>Fin del proceso.</p>	2 Minutos



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO: Consulta médica dentro de las instalaciones del MEM.



10. CONSULTA MÉDICA FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL MEM





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI

**MINISTERIO DE
ENERGÍA
Y MINAS**

Día	Mes	Año
16	05	2022

**Dirección General
Administrativa
-DGA-**

**Manual de Procedimientos de
Clínica Médica**

Pág.:	1
De:	1

Duración: 21 minutos.

CONSULTA MÉDICA FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL MEM

PROCEDIMIENTO:

Consulta médica fuera de las instalaciones del MEM.

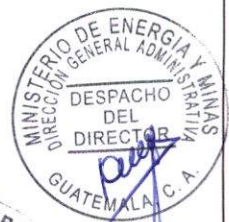
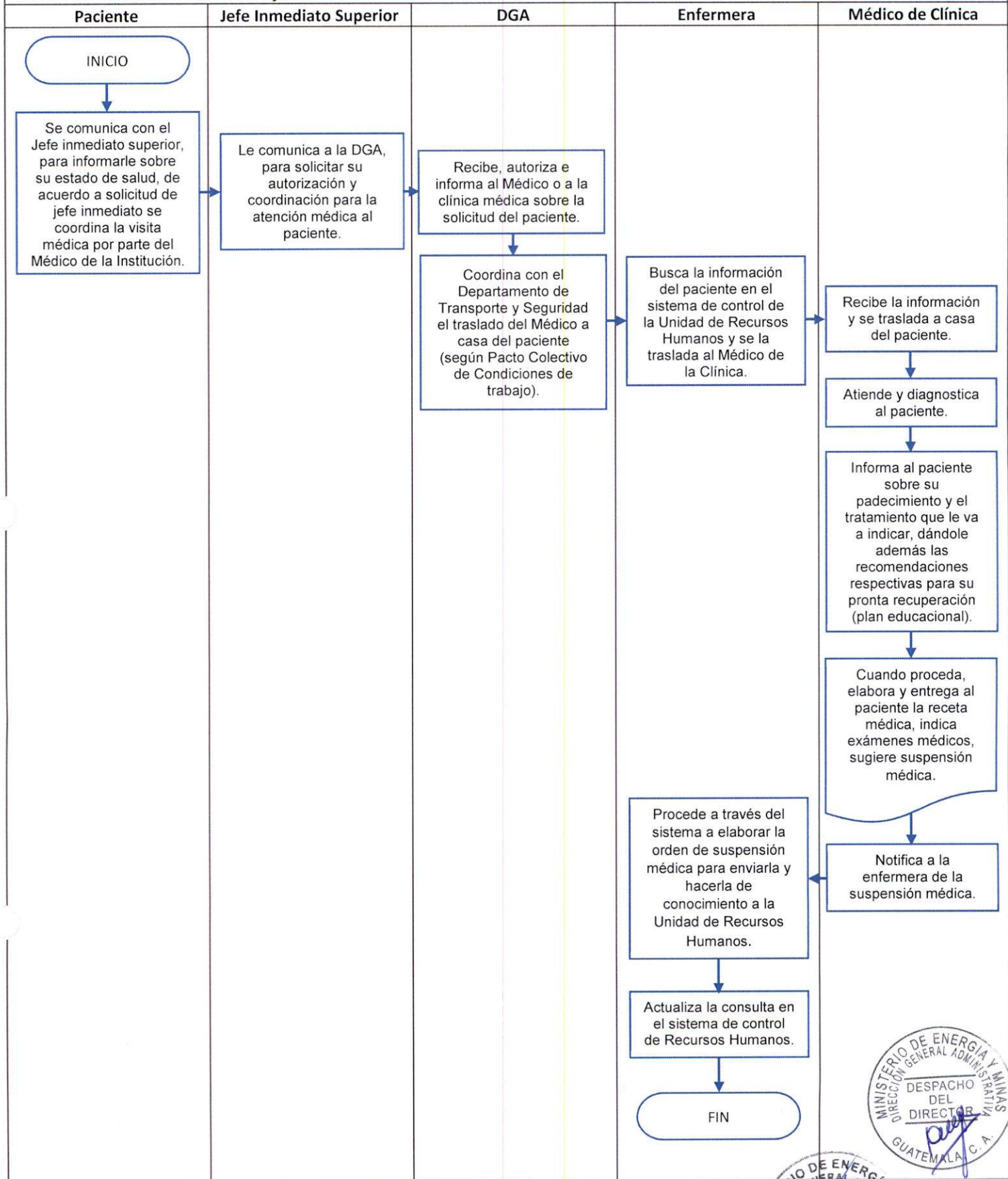
No.	Unidad/ Puesto Responsable	Descripción	Tiempo
1	Paciente	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica con el Jefe inmediato superior, para informarle sobre su estado de salud, de acuerdo a solicitud de jefe inmediato se coordina la visita médica por parte del Médico de la Institución. 	5 Minutos
2	Jefe Inmediato Superior	<ul style="list-style-type: none"> Le comunica a la DGA, para solicitar su autorización y coordinación para la atención médica al paciente. 	5 Minutos
3	DGA	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, autoriza e informa al Médico o a la clínica médica sobre la solicitud del paciente. Coordina con el Departamento de Transporte y Seguridad el traslado del Médico a casa del paciente (según pacto colectivo de condiciones de trabajo). Notifica a la enfermera de la autorización. 	3 Minutos
4	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Busca la información del paciente en el sistema de control de la Unidad de Recursos Humanos y se la traslada al Médico de la Clínica. 	3 Minutos
5	Médico de Clínica	<ul style="list-style-type: none"> Recibe la información y se traslada a casa del paciente. Atiende y diagnostica al paciente. Informa al paciente sobre su padecimiento y el tratamiento que le va a indicar, dándole además las recomendaciones respectivas para su pronta recuperación (plan educacional). Cuando proceda, elabora y entrega al paciente la receta médica, indica exámenes médicos, sugiere suspensión médica (Según pacto colectivo de condiciones de trabajo) y/o le recomienda su traslado para un centro hospitalario. Notifica a la enfermera de la suspensión médica. 	--
6	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Procede a través del sistema a elaborar la orden de suspensión médica para enviarla y hacerla de conocimiento a la Unidad de Recursos Humanos (según pacto colectivo de condiciones de trabajo). Actualiza la consulta en el sistema de control de Recursos Humanos. 	5 Minutos

Fin del proceso.



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

PROCEDIMIENTO: Consulta médica fuera de las instalaciones del MEM.



11. ATENCIÓN MÉDICA POR EMERGENCIA





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

MINISTERIO DE
ENERGÍA
Y MINAS

Día	Mes	Año
16	05	2022

**Dirección General
Administrativa
-DGA-**

**Manual de Procedimientos de
Clínica Médica**

Pág.:	1
De:	1

Duración: 36 minutos.

ATENCIÓN MÉDICA POR EMERGENCIA

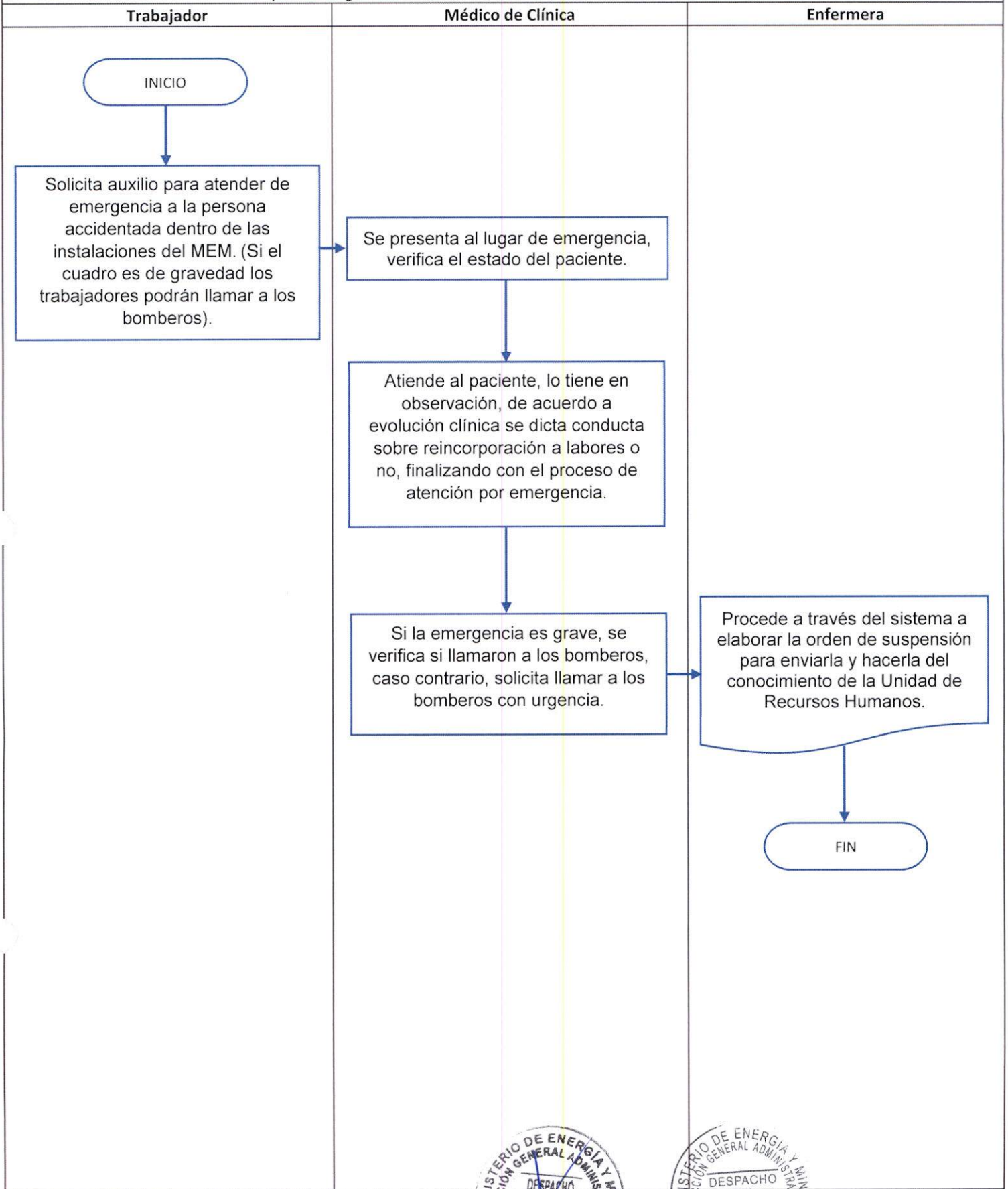
PROCEDIMIENTO:

Atención médica por emergencia.

No.	Unidad/ Puesto Responsable	Descripción	Tiempo
1	Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> Solicita auxilio para atender de emergencia a la persona accidentada dentro de las instalaciones del MEM. (Si el cuadro es de gravedad trabajadores pueden llamar a los bomberos). 	1 Minutos
2	Médico de Clínica	<ul style="list-style-type: none"> Se presenta al lugar de emergencia, verifica el estado del paciente. Atiende al paciente, lo tiene en observación, de acuerdo a evolución clínica se dicta conducta sobre reincorporación a labores o no, finalizando con el proceso de atención por emergencia. Si la emergencia es grave, se verifica si llamaron a los bomberos, caso contrario, solicita llamar a los bomberos con urgencia. 	30 Minutos
3	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Procede a través del sistema a elaborar la orden de suspensión para enviarla y hacerla del conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos (según pacto colectivo de condiciones de trabajo). <p>Fin del proceso.</p>	5 Minutos



PROCEDIMIENTO: Atención médica por emergencia.



12. CONTROL DE PEDIDOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE MEDICAMENTOS





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE
ENERGÍA
Y MINAS

Día	Mes	Año
16	05	2022

**Dirección General
Administrativa
-DGA-**

**Manual de Procedimientos de
Clínica Médica**

Pág.:	1
De:	1

Duración: 2 días con 30 minutos.

CONTROL DE PEDIDOS DE INGRESO Y EGRESO DE MEDICAMENTOS.

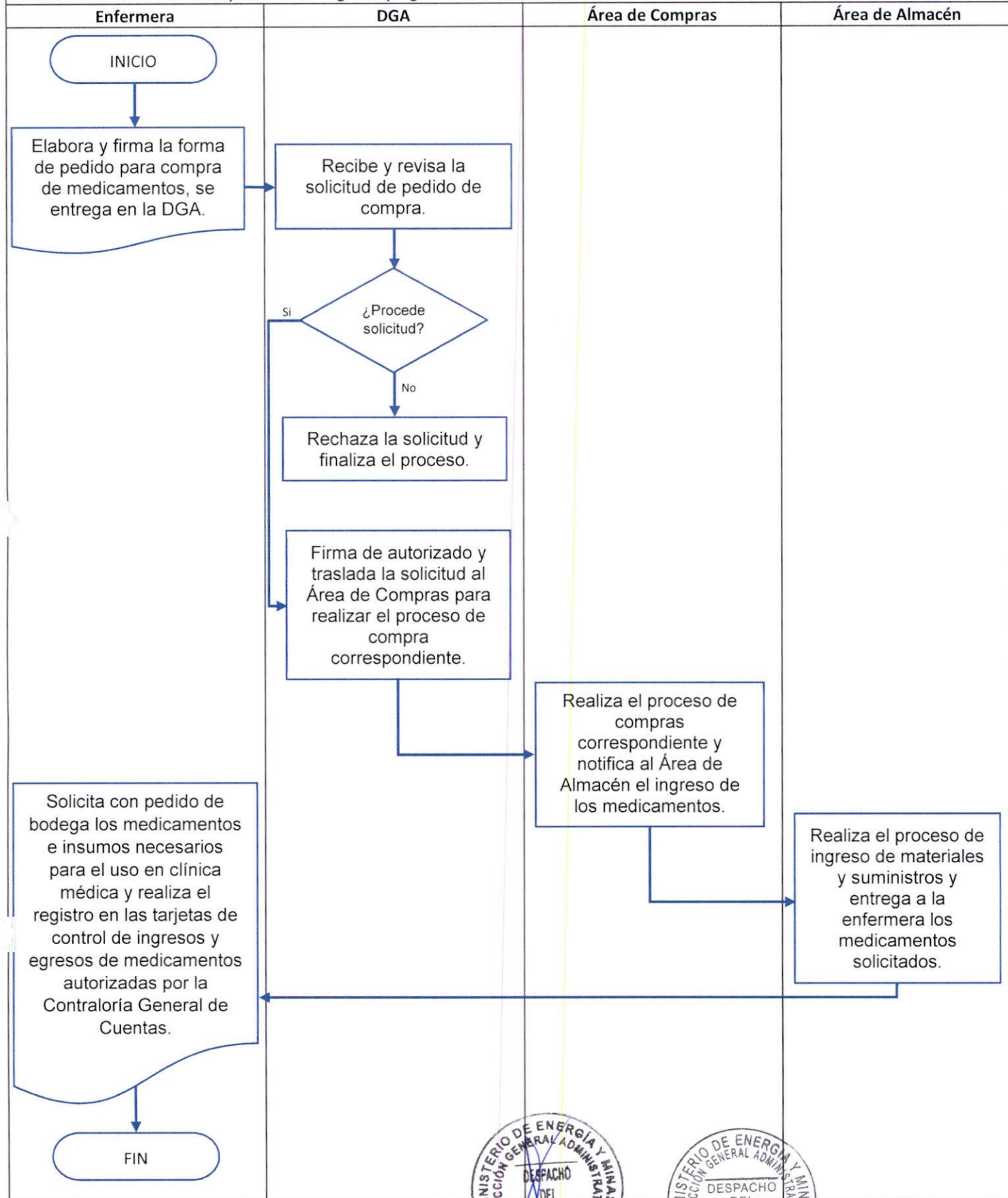
PROCEDIMIENTO:

Control de pedidos de ingreso y egreso de medicamentos.

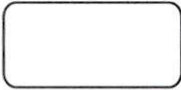



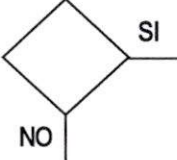
No.	Unidad/ Puesto Responsable	Descripción	Tiempo
1	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Elabora y firma la forma de pedido para compra de medicamento, se entrega en la Dirección General Administrativa e inicia el proceso de compra. 	30 Minutos
2	DGA	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa la solicitud de pedido de compra. Si no procede, rechaza la solicitud y finaliza el proceso. Si procede, firma de autorizado y traslada la solicitud al Área de Compras para realizar el proceso de compra correspondiente. 	--
3	Área de Compras	<ul style="list-style-type: none"> Realiza el proceso de compras correspondiente y notifica al Área de Almacén el ingreso de los medicamentos. 	--
4	Área de Almacén	<ul style="list-style-type: none"> Realiza el proceso de ingreso de materiales y suministros y entrega a la enfermera los medicamentos solicitados. 	--
5	Enfermera	<ul style="list-style-type: none"> Solicita con pedido de bodega los medicamentos e insumos necesarios para el uso en Clínica Médica y realiza el registro en las tarjetas de control de ingresos y egresos de medicamentos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. 	2 Días
		Fin del proceso.	



PROCEDIMIENTO: Control de pedidos de ingreso y egreso de medicamentos.



13. SIMBOLOGÍA EMPLEADA

Símbolo	Descripción
	Indica el inicio y el final de nuestro diagrama de flujo.
	Simbolo que se utiliza para representar la ejecución de una actividad.
	Indica los documentos producidos
	Indica el flujo direccional que se sigue en el diagrama.
	Indica la realización de una comparación de valores

