

UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS



UNIDAD DE ADMISIÓN Y ARCHIVO EN EL HOSPITAL CATÓLICO SANTO HERMANO

PEDRO BETANCOURT

ANTEPROYECTO DE PRÁCTICA

**PRESENTADO COMO REQUISITO PARCIAL A LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN**

POR:

SAMARIA LIZBETH VARGAS TEJEDA

CATACAMAS

OLANCHO

NOVIEMBRE 2025

UNIDAD DE ADMISIÓN Y ARCHIVO HOSPITAL CATÓLICO SANTO HERMANO

PEDRO BETANCOURT

POR:

SAMARIA LIZBETH VARGAS TEJEDA

M.Sc. José Antonio Padilla Salgado

Director de Anteproyecto

ANTEPROYECTO

Presentado como requisito parcial para obtener el título de

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

CATACAMAS

OLANCHO

NOVIEMBRE, 2025

DEDICATORIA

Dedicado para Elvia Rafaela Valdez Rodríguez quien fue en vida mi abuela como cariñosamente le decía mi pita este logro es dedicado a usted quien siempre estuvo presente en todos los peldaños que escale este momento será diferente porque no estará físicamente, pero estará en mi corazón, nunca me soltó de su mano y siempre estuvo para mí. Gracias por seguir siendo fuente de inspiración, bondad, respeto, empatía y sobre todo esto reflejo de amor, su recuerdo es mi tesoro máspreciado que tengo guardado en mi ser.

A mi madre Blanca Lidya Tejeda Valdez que es reflejo de fortaleza y dedicación, a usted que ha sabido ser madre y amiga, aunque hubo momentos difíciles siempre conté con su amor y apoyo incondicional. Gracias a todo su esfuerzo hoy soy lo que soy en honor a usted, gracias por ser una madre con principios y valores los cuales guardo en mi corazón y practicare siempre que sea necesario.

A mi padre Luis Vargas que a pesar de las circunstancias ha sido un hombre presente en mi vida y me ha apoyado en lo que ha podido gracias por siempre estar.

A mi compañero de vida y padre de mis hijos, tu amor y apoyo han sido la base de nuestro hogar, gracias por tu paciencia y comprensión que me has brindado en este viaje académico, este logro también es tuyo porque somos una familia.

AGRADECIMIENTO

A Dios todopoderoso, fuente de sabiduría y fortaleza, le agradezco infinitamente por haberme permitido llegar hasta este momento tan importante de mi vida. Gracias por darme salud, paciencia, la claridad y la perseverancia necesaria para culminar este proyecto. Sin El nada de esto hubiera sido posible.

En segundo lugar, a mis padres, mi esposo y mis suegros por la motivación y apoyo brindado para lograr esta meta y alcanzar este sueño.

En tercer lugar, expresar mi más sincero agradecimiento a la coordinadora, decana y cuerpo directivo de la carrera facultad de ciencias administrativas y contables quienes con su dedicación, orientación y apoyo constante hicieron posible el desarrollo de esta etapa académica.

CONTENIDO

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CONTENIDO	iv
LISTA DE TABLAS	v
LISTA DE FIGURAS	vi
LISTA DE ANEXOS	vii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT	x
1. INTRODUCCION	1
2. OBJETIVOS.....	2
3. JUSTIFICACIÓN	3
4. GENERALIDADES DE LA EMPRESA	4
4.1. Antecedentes de la empresa	4
4.2. Cartera de Servicios Hospital Católico Santo Hermano Pedro Betancourt.....	6
4.5. Organigrama de la empresa.....	10
5. METODOLOGÍA	12
6. DESARROLLO DEL TEMA	14
7. CONCLUSIONES.....	15
8. RECOMENDACIONES.....	16
8.1. ANEXOS	17

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Área de Urgencias	6
Tabla 2 Área de Hospitalización.....	6
Tabla 3 Área de Consulta Externa	7
Tabla 4 Servicios de apoyo, diagnóstico y terapéutico.....	7
Tabla 5 Otros servicios de apoyo.....	7

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama del Hospital Santo Hermano Pedro Betancourt 11

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1: Imágenes del Ingreso de expedientes en físico al sistema digital del área admisión y Archivo	17
Anexo 2: Imagen del Tarjetón de Reemplazo	19
Anexo 3: Capacitación impartida al personal de Admisión y Archivo	20
Anexo 4: Análisis FODA del área de admisión y archivo	21

RESUMEN

El área de archivo de un hospital es fundamental para garantizar la correcta gestión y conservación de los expedientes clínicos, así como para facilitar el acceso oportuno a la información por parte del personal médico y administrativo. La capacitación del personal de archivo es esencial para mejorar las habilidades de organización documental, manejo del sistema digital y atención al usuario, fortaleciendo la eficiencia y presión en el trabajo diario. La digitalización de los expedientes clínicos se ha convertido en un proceso clave para reducir el almacenamiento, el riesgo de pérdida de información y facilitar la búsqueda de los registros de los pacientes, esta implementación requiere tanto infraestructura tecnológica como personal capacitado para garantizar calidad y seguridad de datos del expediente. El análisis FODA del área de archivo permite identificar las fortalezas (personal con experiencia en documentación clínica), debilidades (falta de capacitación adecuada y procesos manuales), oportunidades (uso de la tecnología y mejora de procesos), amenazas (incremento de expedientes y falta de presupuesto para contratar más personal), en tal sentido el presente trabajo demuestra como estas herramientas facilitan las mejoras en el área de admisión y archivo del Hospital Santo Hermano Pedro Betancourt.

Palabras claves: Archivo, Hospital Salud, Atención Expedientes

ABSTRACT

The archiving area of a hospital is essential to ensure the proper management and preservation of medical records, as well as to facilitate timely access to information by medical and administrative staff. Training archive staff is essential to improve document organization skills, digital system management, and customer service, strengthening efficiency and pressure in daily work. The digitization of medical records has become a key process in reducing storage, the risk of information loss, and facilitating the search for patient records. This implementation requires both technological infrastructure and trained personnel to ensure the quality and security of the data in the records. A SWOT analysis of the archiving area allows us to identify strengths (staff with experience in clinical documentation), weaknesses (lack of adequate training and manual processes), opportunities (use of technology and process improvement), and threats (increase in files and lack of budget to hire more staff). In this regard, this study demonstrates how these tools facilitate improvements in the admission and archiving area of the Santo Hermano Pedro Betancourt Hospital.

Keywords: Archive, Hospital Health, Care Records

1. INTRODUCCIÓN

La Red Hospitalaria de Honduras, presenta grandes retos en infraestructura y equipo biomédico, recurso humano, presupuesto, y medicamentos, la SESAL (Secretaría de Salud) está desarrollando cambios estructurales en el sistema de salud, con el propósito de mejorar la calidad de los servicios bajo un nuevo enfoque caracterizado por la gestión por resultado, como un instrumento que garantice la eficiencia, eficacia, equidad y sostenibilidad de las intervenciones de salud, para poder mejorar la respuesta institucional ante las necesidades y derechos de la población.

El expediente clínico es el registro único de información dentro de todo establecimiento de salud público o privado, que hace constar las diversas intervenciones del personal de salud y la descripción de la evolución del estado del paciente durante el proceso de atención sanitaria.

El presente documento nos permitirá conocer los procesos y procedimientos de admisión y archivo en el hospital Católico Santo Hermano Pedro Betancourt bajo el modelo de gestión hospitalaria. El resguardo, control de entrada y salida del expediente clínico el almacenamiento y la conservación correcta del mismo con el fin de poder garantizar la atención oportuna del paciente.

2. OBJETIVOS

2.1.Objetivo General

Describir la organización, conservación, confidencialidad y disponibilidad de la información contenida en los expedientes clínicos, mediante la aplicación de actividades y procedimientos normativos, que aseguren un manejo con eficiencia y seguridad en beneficio de la atención brindada al paciente y el cumplimiento de la normativa hospitalaria.

2.2. Objetivos Específicos

- Definir la migración total de los procedimientos manuales implementados al nuevo sistema digitalizado.
- Capacitar al personal del área de archivo en técnicas administrativas (relaciones interpersonales) aplicadas a la gestión documental.
- Elaborar un análisis de las Fortalezas Oportunidades Debilidades y Amenazas (FODA), del área de Archivo del Hospital Santo Hermano Pedro Betancourt.

3. JUSTIFICACIÓN

Este estudio se realizará con el fin de conocer la importancia que tiene la unidad de admisión y archivo en un hospital y el impacto que este tiene en la sociedad específicamente en los pacientes y en los profesionales de la salud, en el Hospital Católico Santo Hermano Pedro Betancourt.

La unidad de admisión y archivo constituye un pilar fundamental en la organización y funcionamiento del Hospital Católico Santo Hermano Pedro Betancourt de la ciudad de Catacamas, ya que en ella se centralizan los procesos administrativos iniciales de atención al paciente, así como la gestión y resguardo de la documentación clínica. Su adecuada organización garantiza un servicio eficiente, transparente y humano. En concordancia con la misión de brindar una atención hospitalaria integral inspirada en los valores de solidaridad y caridad cristiana.

En este sentido describir el funcionamiento de la unidad de admisión y archivo no solo aporta a la mejora de los procesos internos del hospital, sino que también resalta la relevancia de una gestión documental eficiente en beneficio de pacientes, profesionales de la salud e instituciones. En la actualidad se ha iniciado una nueva etapa de avance tecnológico en el área de admisión y archivo esto con el fin de poder garantizar una mejora de trabajo eficiente y oportuno para el personal como también para el paciente

4. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

4.1. Antecedentes de la empresa

El Hospital Católico Santo Hermano Pedro Betancourt surge como propuesta a la necesidad de contar con un centro asistencial más cercano a la población de Catacamas y sus alrededores, la tragedia de un niño que no pudo recibir la asistencia necesaria en Catacamas y muere debido a múltiples traumas dio paso para realizar la gestión inicial.

Considerando la situación, el Obispo Monseñor Mauro Muldoon y el Ph. D Ramón Alberto Valladares, de la Diócesis de Juticalpa junto con la Iglesia Católica de Fort Worth de Texas, decidieron hacer un centro hospitalario para asistir a una población de 150,000 habitantes, junto con el apoyo recibido durante el mandato del Lic. Ricardo Maduro, la Municipalidad de Catacamas aprueba la donación de 7 manzanas de tierra, valoradas en un millón de lempiras (Lps.1,000,000.00), lugar donde hoy el hospital se encuentra construido y atendiendo a la población, para la cual fue creado.

En el 2016, el Hospital Católico Santo Hermano Pedro Betancourt, suscribió el Primer Convenio de Gestión con la Secretaria de Salud, en el marco del Nuevo Modelo de Gestión Hospitalaria, para su implementación, realizando diferentes acciones para la puesta en marcha de los procesos y procedimientos en cada uno de los sistemas, contribuyendo a la gestión por resultados.

El hospital ofrece los servicios de salud, como Hospital Básico de Segundo Nivel de Atención, bajo la nueva categorización o tipología de las instituciones hospitalarias, según el Acuerdo No. 4006 del 16 de noviembre, 2015.

Brindando servicios gratuitos de salud continuos, oportunos, con calidez y culturalmente aceptables a la población de Catacamas, Dulce Nombre de Culmí, Santa María del Real, sus alrededores y a la referida por los establecimientos de salud, de acuerdo a la cartera de servicios aprobada para el hospital, que incluye la atención de Urgencia a toda la población sin discriminación, que de manera espontánea demanda el servicio, las 24 horas, 7 días de la semana, 365 días del año.

Además, hospitalización materno-infantil, Medicina Interna y Ginecología. Consulta Externa especializada a pacientes que son referidos por el Primer Nivel de Atención y a la que es derivada por Emergencia.

El avance en el cumplimiento de los objetivos fue en su momento gracias al apoyo del actual Presidente de la Republica Abogado Juan Orlando Hernández, Monseñor Joseph Bonello, representante Legal de la Iglesia Católica, Diócesis de Juticalpa, PhD. Ramón Alberto Valladares, Representante Legal de la Asociación, Lic. Francisco Rivera, Diputado del Congreso Nacional, la Secretaria de Salud, Secretaria de Finanzas, Región Sanitaria Departamental No. 15, trabajo de articulación con los gestores de Primer Nivel de Atención, de la entrega y compromiso del personal que labora en el hospital.

Además, el Hospital gestiona el apoyo de brigadas médicas norteamericanas durante todo el año, de diferentes especialidades (Otorrinolaringología, Oftalmología, Ginecología, Urología, Neumología, Gastroenterología, Cardiología, Neurología, Podología, Ortopedia, otras) en su mayoría con intervenciones quirúrgicas, algunas de ellas vienen de 2 a 3 veces al año.

La suscripción de los Convenios de Gestión Hospitalaria, se ha renovado del año 2016 a la fecha, de manera continua

4.2. Cartera de Servicios Hospital Católico Santo Hermano Pedro Betancourt

URGENCIAS: Atención 24 horas, 365 días del año

Se atenderán urgencias médicas sin discriminación, a todo paciente nacional y extranjero, perteneciente o no al área geográfica de influencia del hospital, para su evaluación y su estabilización previa a la referencia a otro establecimiento de salud de mayor complejidad.

Gineco-obstétricas: Embarazos, hemorragias y problemas ginecológicos

Neonatales: RN menores de 28 días, sin complicaciones, fiebre u otros síntomas.

Pediátricas: Niños entre 0 a 18 años.

Medicina Interna: Población en general, pacientes de toda edad.

Tabla 1 *Área de Urgencias*

HOSPITALIZACIÓN: 24 horas, 7 días de la semana 365 días del año

A pacientes ingresado por Urgencias o Consulta Externa Especializada

Obstetricia

Ginecología

Neonatología

Pediatría

Medicina Interna

Tabla 2 *Área de Hospitalización*

CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA

Atención de pacientes por referencia de Primer Nivel de Atención y con cita programada.

Ginecología y Obstetricia

Pediatría

Medicina Interna

Tabla 3 *Área de Consulta Externa*

SERVICIOS DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPÉUTICO:

Laboratorio Clínico

Banco de Sangre

Ultrasonido

Colposcopia más biopsia

Pruebas de Bienestar Fetal

Rayos X

Farmacia

Tabla 4 *Servicios de apoyo, diagnóstico y terapéutico*

OTROS SERVICIOS DE APOYO

Ambulancia, 24 horas, 7 días de la semana, 365 días del año

Sala de Operaciones, para el servicio de Obstetricia y Ginecología

Tabla 5 *Otros servicios de apoyo.*

Población asignada a atender, según convenio de gestión hospitalaria firmado con la secretaria de salud, para el año 2021 181,268, municipios de la Red de Salud de Catacamas: Santa María del Real, Catacamas, Dulce Nombre de Culmí y alrededores.

4.3. Misión y Visión

- **Misión**

Somos un Hospital Católico con gestión descentralizada, que brinda servicios de salud de segundo nivel de atención, con calidad, calidez, accesibles y gratuitos a la red de salud de Cúcuta y sus alrededores, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población.

- **Visión**

Ser un hospital básico, organizado estructural y funcionalmente orientado a la gestión por resultado, con desempeño transparente de los recursos gestionados, que permita a la población recibir servicios de salud con calidad, calidez, equitativos, innovadores y oportunos, contribuyendo a disminuir la morbilidad y mortalidad.

4.4.Valores y pilares

- **Espiritualidad:** Practicar la fe en Cristo y María.
- **Ética:** Responsabilidad y empoderamiento en las prácticas de nuestros que haceres.
- **Honestidad:** Transparencia en nuestra gestión.
- **Calidad:** Mejora continua para alcanzar la excelencia.
- **Respeto:** Igualdad, calidez y equidad en el trato a nuestros pacientes.
- **Vocación:** Compromiso con la institución y servicio a la población.
- **Solidaridad:** Para el paciente que demande de nuestros servicios.
- **Perseverancia:** En el logro de los objetivos institucionales.
- **Innovación:** En uso de las tecnologías de información y comunicación.

4.5.Organigrama de la empresa

El Hospital Católico Santo Hermano Pedro Betancourt está conformado por la dirección estratégica que tiene como función llevar el control y manejo de todo el hospital, la ejecutiva es la encargada de realizar todo lo que estima conveniente la dirección estratégica, con el propósito de llevar a cabo un buen desempeño a través de tres subdirecciones: Subdirección Gestión de Recursos, Subdirección Asistencial y Subdirección Gestión de la Información

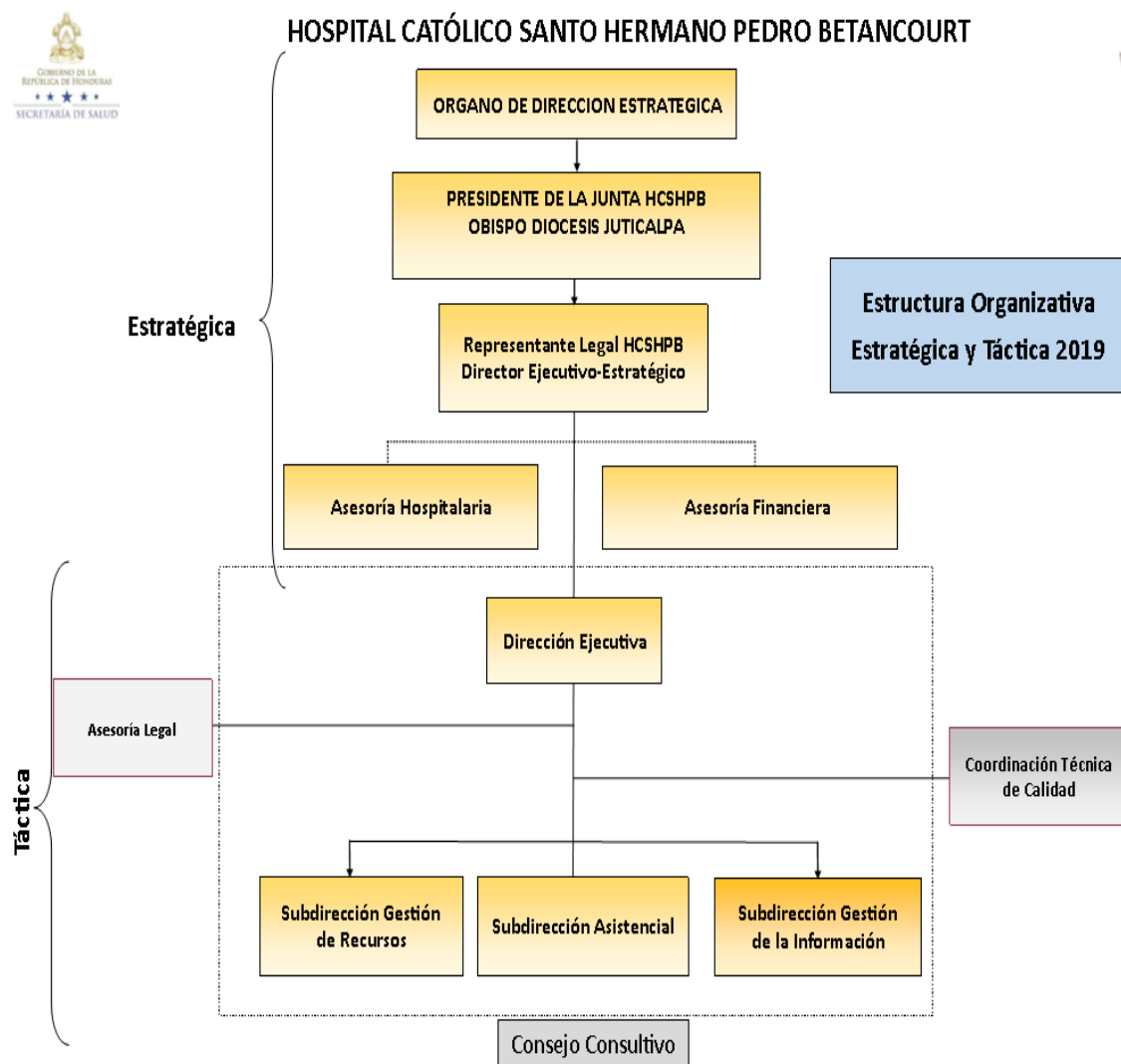


Figura 1: Organigrama del Hospital Santo Hermano Pedro Betancourt

5. METODOLOGÍA

Mapa de procesos y procedimientos del sistema de gestión de pacientes:

Admisión y documentación clínica: esta área se encarga de crear y manejar toda la información que contiene el expediente clínico cuando este ha sido creado, según el área de atención específica en que se le ha brindado una atención al paciente en el hospital.

Procedimientos:

1. Admisión y documentación de consulta externa
2. Admisión y documentación de urgencias
3. Ingreso a Internamiento
4. Gestión de cita originada en consulta externa
5. Gestión de cita originada en urgencias o internamiento
6. Disponibilidad de camas
7. Asignación de camas
8. Programación y lista de espera quirúrgica.

Atención al Usuario: En esta área el paciente es informado sobre la cartera de servicios que presta el Hospital Santo Hermano Pedro y mantener informados a los familiares de los pacientes que se encuentran hospitalizados dentro de las instalaciones del Hospital.

Procedimientos:

1. Orientación al usuario
2. Gestión de quejas y sugerencias
3. Medición de satisfacción de usuarios
4. Acompañamiento a casos especiales de pacientes
5. Gestión de reclamos

Trabajo Social: En esta área la Lic. En Psicología realiza atención a aquellos pacientes que requieren donar una unidad de sangre pero no logran ser seleccionados por condiciones

de salud y tienen que ser exonerados, además de este servicio realiza atención psicológica a los pacientes que son remitidos por el médico general o médico especialista.

Procedimientos:

1. Exoneraciones
2. Labor social

Referencia y Respuesta

Procedimiento:

1. Referencia
2. Respuesta

Archivo: En esta área de archivo nos encargamos de registrar la salida y entrada de los expedientes clínico, asegurando un control adecuado mediante su clasificación por dígito departamental. También velamos por el orden general del archivo y por la custodia especial de cada expediente, garantizando su protección, disponibilidad y confidencialidad dentro de la institución hospitalaria.

Procedimientos:

1. Salida de expediente clínico
2. Entrada de expediente clínico
3. Custodia especial del expediente Clínico

6. DESARROLLO DEL TEMA

Aporte: Digitalización de los expedientes clínicos (ver anexo N°3)

La digitalización de los expedientes clínicos a representado un avance significativo para el manejo de la información de expedientes en el área de admisión y archivo del hospital en el municipio de Catacamas representado en su totalidad digitalizada. Este proceso ha permitido modernizar y agilizar el acceso a los registros de los pacientes, mejorando la precisión en la gestión de datos.

Este aporte estará contribuyendo de esta manera a una mejor atención al paciente y con la prontitud que requiere en caso de emergencias, urgencias y todos los servicios que se ofrecen en este centro hospitalario de la ciudad, obteniendo un mayor prestigio en la calidad de atención al usuario del Hospital Santo Hermano Pedro Betancourt.

Como parte de las actividades de la práctica se desarrolló la elaboración de un análisis FODA (ver Anexo 4) para el área de admisión y Archivo del Hospital Santo Hermano Pedro Betancourt: para este análisis se determinó las siguientes apreciaciones: la falta de capacitación periódica del personal en temas que generen mejora en la atención, y el rendimiento laboral en tal sentido se planteó la actividad de capacitación, misma que fue impartida en las instalaciones del área de Admisión y Archivo con el personal del área en mención, dando como resultado la obtención de una herramienta más para mejora de los procesos.

7. CONCLUSIONES

La migración de los procedimientos manuales al sistema digital está permitiendo ordenar y modernizar la gestión del archivo clínico, facilitándonos un acceso más rápido, seguro y eficiente a la información es por esta razón que se ha iniciado con la migración al nuevo sistema digital que facilitara la calidad en la atención general que requieren los pacientes.

La capacitación del personal en áreas interpersonales fortalece sus habilidades en gestión documental, mejorando la organización, el manejo de expedientes y la calidad del servicio en el área de archivo, debido a ello se desarrolló con éxito obteniendo resultados que contribuyen al mejoramiento continuo en la atención al paciente y relación entre el personal.

Conocer la información interna de la empresa como ser las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del área de archivo del Hospital Santo Hermano Pedro nos permite detectar problemas, necesidades y áreas críticas, además de reconocer los recursos disponibles que pueden ayudar a mejorar la organización del archivo en el manejo de expedientes clínicos y la calidad de servicio.

8. RECOMENDACIONES

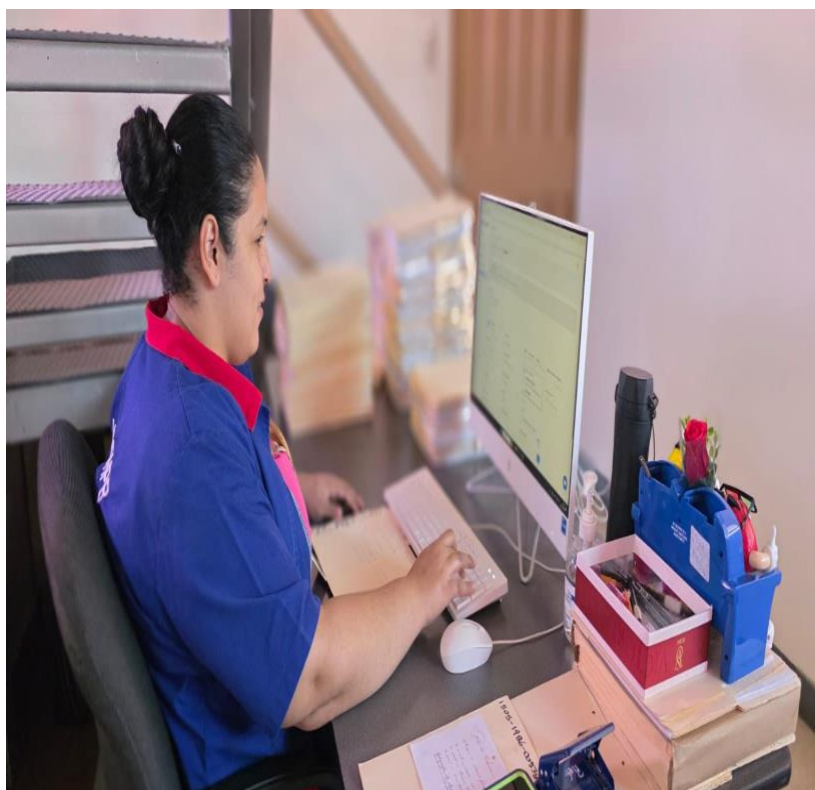
La actualización y digitalización de los procedimientos del Hospital son fundamentales para mejora de los procesos y la agilidad de la atención a los pacientes en tal sentido se recomienda concluir con los procesos de migración total de los expedientes físicos a digital.

Capacitar al personal en relaciones interpersonales y uso del sistema digital de manera periódica representa un compromiso de la institución hacia los pacientes y que el personal lo requiera necesario y cuando haya actualizaciones del mismo para mantener al día al personal y se obtengan mejores resultados.

El análisis de la situación interna y externa de la institución es fundamental para darnos cuenta de los procesos que debería mejorar, para obtener mejores resultados en la atención al usuario y contribuir a la excelencia en los servicios hospitalarios del hospital Hermano Pedro Betancourt

8.1.ANEXOS

Anexo 1: *Imágenes del Ingreso de expedientes en físico al sistema digital del área admisión y Archivo*



SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL CATÓLICO SANTO HERMANO PEDRO BETANCOURT
 REGIÓN DE SALUD OLANCHO
 Catacamas, Olancho

IMPRONTO

Salud
 Gobierno de la República

GC AA AX020
 N° DE PÁGINAS: 2
 FECHA: 4/1/2016

1er APELLIDO Moradel		2do APELLIDO Vargas		NOMBRES Sofía Lizbeth		SEXO ☐ HOMBRE ☒ MUJER		N° EXPEDIENTE 1503202101583	
EDAD 4 años	FECHA NACIMIENTO 29/03/2021	N° IDENTIDAD 1503202101583		INGRESO A URGENCIAS 9:37 pm 02-04-2025		PERSONA QUE TRAJÓ AL PACIENTE Samaria Vargas (madre)			
DIRECCIÓN Res. Villa Verde, Santa María del Real		TELÉFONO 87610397	PROFESIÓN/OCUPACIÓN No Aplica		NOMBRE DE LA MADRE Samaria Vargas		NOMBRE DEL PADRE Oscar Moradel		

TRIAJE

PRIORIDAD: ☐ I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ REFERENCIA: ☐ SI ☐ NO ☐

MOTIVO DE LA CONSULTA:

GLASGOW: **ALERTA** / 4 **OBNUBILACIÓN** / 6 **ESTUPOR** / 5 **COMA** / 15

P. ARTERIAL 90/60	TEMPERATURA 38.4 °C	PULSO 148	FR 24	PESO 18.5 Kg	TALLA 110 cm	SPO ₂ 98
-----------------------------	-------------------------------	---------------------	-----------------	------------------------	------------------------	-------------------------------

ANTECEDENTES RELEVANTES:

FIRMA DE QUIEN REALIZÓ EL TRIAJE

ATENCIÓN MÉDICA

RESUMEN CLÍNICO:

IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA:

INDICACIONES:

Anexo 2: Imagen del Tarjetón de Reemplazo

SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL CATÓLICO SANTO HERMANO PEDRO BETANCOURT
REGION SANITARIA No. 15
CATACAMAS, OLANCHO

TARJETON DE REEMPLAZO

No. DE ORDEN	NOMBRE DEL PACIENTE	No. HISTORIAL CLINICO	DESTINO/ PARA QUE SERA UTILIZADA LA H.C.	FECHA	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ADMISION QUE PRESTA H.C.	NOMBRE DEL RESPONSABLE QUE LLEVA LA H.C.
1	Damiana Vargas	1503-1994-00037	El A	7-11-25	Ana	Ana

SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL CATÓLICO SANTO HERMANO PEDRO BETANCOURT
REGION SANITARIA No. 15
CATACAMAS, OLANCHO

TARJETON DE REEMPLAZO

No. DE ORDEN	NOMBRE DEL PACIENTE	No. HISTORIAL CLINICO	DESTINO/ PARA QUE SERA UTILIZADA LA H.C.	FECHA	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ADMISION QUE PRESTA H.C.	NOMBRE DEL RESPONSABLE QUE LLEVA LA H.C.

Escaneado con CamScanner

SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL CATÓLICO SANTO HERMANO PEDRO BETANCOURT
REGION SANITARIA No. 15
CATACAMAS, OLANCHO

Formato de Solicitud de Expedientes Clínicos

Nombre y apellido del solicitante: _____

Unidad o servicio que lo solicita: _____

Motivo de la petición: _____

Fecha: _____ Mes: _____ Año: _____

Solicitud recibida por: _____ Auxiliar archivo

N.	Nombre del paciente	Número de expediente
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		

"NO SOLO QUEREMOS SER HOSPITAL, SINO CALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD"

Anexo 3: *Capacitación impartida al personal de Admisión y Archivo*



Anexo 4: Análisis FODA del área de admisión y archivo

Fortalezas: Aspectos positivos del área (F) • Personal con experiencia en el manejo de expedientes clínicos • Procesos establecidos para el préstamo, devolución y clasificación de expediente • Cumplimiento de normas de confidencialidad y protección de datos del paciente • Conocimiento del sistema del registro físico y digital del hospital	Oportunidades: Factores Externos que benefician al personal (O) • Avances tecnológicos que facilitan el trabajo y reducen la carga laboral • Programas de mejora continua en el hospital • Posibilidad de recibir apoyo de pasantes, practicantes o voluntarios • Proyectos institucionales de digitalización que profesionalizan aún más el área.
Debilidades: Factores internos que limitan el buen funcionamiento (D) • Falta de capacitación actualizada en técnicas modernas de gestión documental • Sobrecarga laboral por escaso número de empleados • Dependencia de procesos manuales, lo que aumenta el estrés y tiempo de respuesta • Falta de rotulación adecuada en estantes, causa retraso en la búsqueda.	Amenazas: Factores externos que pueden afectar negativamente al personal • Incremento constante de expedientes que saturan el archivo • Presión de auditorías, supervisiones o quejas. • Problemas estructurales del hospital espacio reducido equipo insuficiente que afectan el rendimiento. • Falta de presupuesto para contratar más personal o mejorar las condiciones laborales.