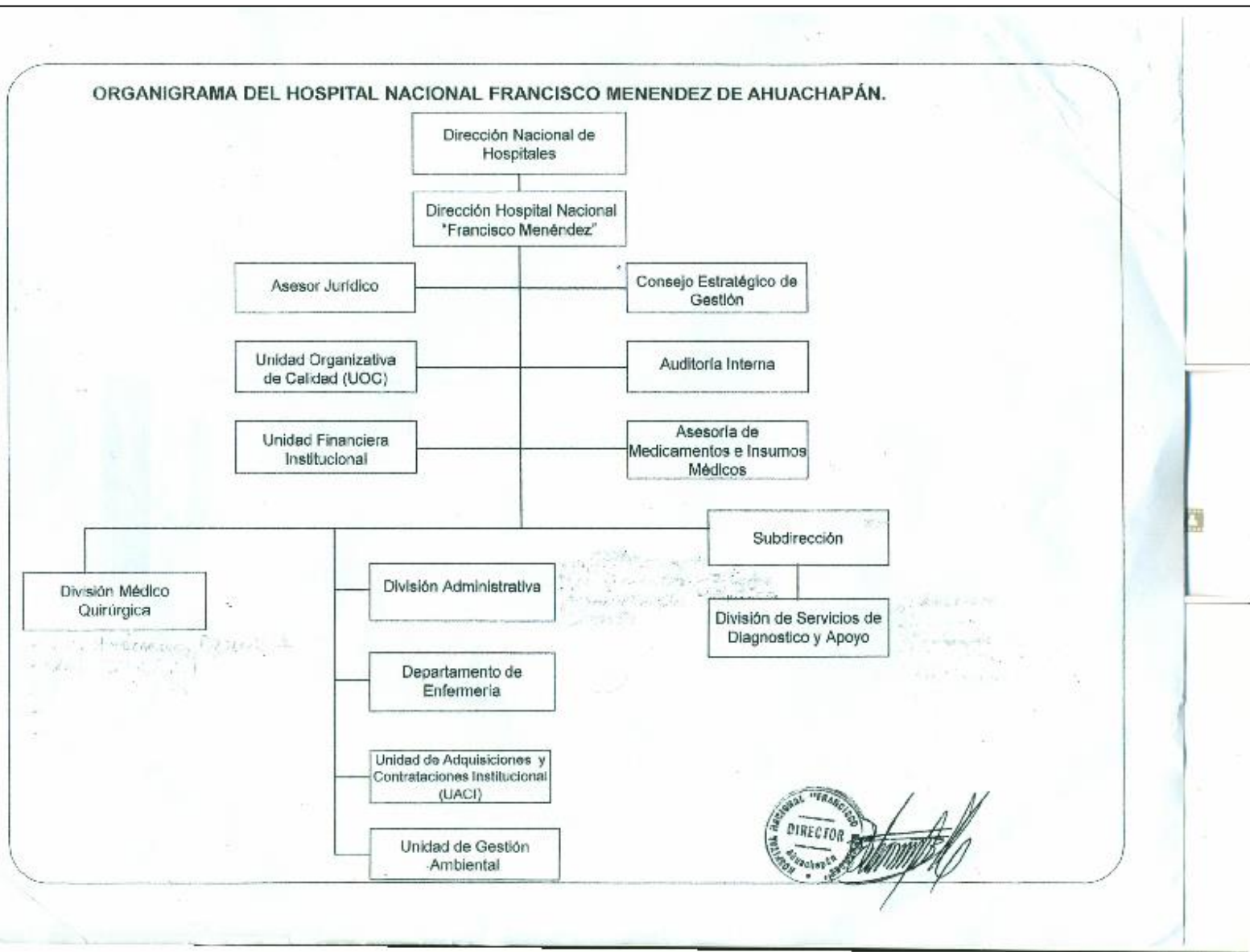


**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, HOSPITAL NACIONAL "FRANCISCO MENENDEZ", AHUACHAPAN, PARA EL AÑO 2018**



**COMPETENCIAS Y FACULTADES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL NACIONAL "FRANCISCO MENENDEZ", AHUACHAPAN PARA EL AÑO 2018**

AREAS, COMPETENCIAS Y FACULTADES	N° DE SERVIDORES PUBLICOS	MUJERES	HOMBRES
<p><b>DIRECCION DEL HOSPITAL</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p><i>Planificar, Organizar, Dirigir, y controlar las actividades de promoción ,prevención y rehabilitación de la Salud de un Hospital, mediante servicios de emergencia , ambulatorios y de hospitalización, así tambien las actividades docente, educativa, científica y de innovación tecnológica; además coordinar con los diferentes establecimientos el sistema referencia,retorno e interconsulta, apoyo e intercambio de recursos y soporte técnico, ejerciendo una gestión administrativa y financiera eficiente y transparente, cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención, a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población</i></p> <p><i>*Ejercer la representación legal del hospital.</i></p> <p><b>PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p><i>1 Unidad Jurídica</i></p> <p><i>5 Unidad Organizativa de la calidad (UOC)</i></p> <p><i>1 Unidad de Auditoria Interna</i></p> <p><i>1 Unidad Financiera Institucional</i></p> <p><i>1 Asesoría de Medicamentos e Insumos Médicos</i></p> <p><i>1 División Médica Quirúrgica</i></p> <p><i>1 División Administrativa</i></p> <p><i>1 Departamento de Enfermería</i></p> <p><i>1 Unidad de Adquisiciones y Contrataciones</i></p> <p><i>1 Subdirección</i></p> <p><i>1 Secretaria</i></p> <p><b>SUBDIRECCION</b></p>	<p align="center">11</p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">7</p>

<p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p><i>Apoyar en la planificación organización dirección y control de las actividades técnico administrativas de las áreas que le sean asignadas por el Médico Director, facilitando una gestión administrativa y financiera eficiente y transparente cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.</i></p>			
<p><b>PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p>1 Jefe División Administrativa</p> <p>1 Jefe Departamento de Enfermería</p>	2	2	
<p><b>COMITÉ ESTRATEGICO DE GESTIÓN</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p><i>Contribuir al establecimiento de las prioridades en la gestión de recursos humanos, equipos, insumos e infraestructura en el Hospital .</i></p> <p><i>Aplicar los criterios de austeridad, eficiencia, efectividad, eficacia y calidad a las diferentes propuestas que se generen a la Dirección para la toma de decisiones.</i></p>			
<p><b>PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p>7 Funcionarios ad-honorem que forman parte del Comité Estratégico de Gestión</p>	7	3	4
<p><b>UNIDAD ORGANIZATIVA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p><i>Diseña, coordina y controla el Programa de mejora de la calidad hospitalaria con el fin de asegurar la satisfacción de las expectativas de salud de la población</i></p>			
<p><b>PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p>5 funcionarios adhonorem que forman parte del Comité de Unidad Organizativa de calidad</p>	1	0	1
<p><b>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p><i>Evaluar el control interno de las diferentes áreas y establecimientos institucionales mediante la realización de auditorías, ampliando los procesos y procedimientos de auditoría gubernamental, para garantizar la transparencia en el uso de los recursos</i></p>			

<p>publicos, minimizando riesgos y brindando seguridad razonable la Institución en el logro de los objetivos</p> <p><b>PERSONAL ASIGNADO</b> No tiene personal asignado</p> <p><b>UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL</b> <b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Dirigir, programar, y coordinar los procesos de presupuestación, contabilidad, tesorería e inversión en la institución de acuerdo a directrices marcadas por el Ministerio de Hacienda y a la legislación vigente en la materia (LEY AFI), con el fin de asegurar la disponibilidad de los recursos económicos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la institución y garantizar el fiel reflejo patrimonial y económico de las actividades desarrolladas, así como la realización de los pagos incurridos por los compromisos institucionales contraídos.</p> <p><b>PERSONAL ASIGNADO</b> 1 Contador Institucional 1 Técnico Presupuestario 1 Tesorero Institucional 3 Auxiliares Financieros</p> <p><b>ASESOR DE SUMINISTROS E INSUMOS MEDICOS</b> <b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Coordinar que los medicamentos insumos y equipo médico se encuentren en adecuado abastecimiento a partir de programas y normas de controles institucionales adecuados para garantizar la calidad de los mismos, a fin de satisfacer las demandas de los usuarios y de la institución de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población</p> <p><b>PERSONAL ASIGNADO</b> 1 SECRETARIA, (pagada con Recursos propios)</p> <p><b>DIVISIÓN MEDICA QUIRURGICA</b> <b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico administrativas</p>	1	0	1
	6	3	3
	1	1	

de la División Médica de un Hospital, de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud en forma eficiente, equitativa, con calidad y calidez.

**PERSONAL ASIGNADO**

1 jefe Departamento de Enfermería

7 Jefe Médicos de Servicio

1 Jefe de Departamento de Anestesia

1 Jefe de Residentes

10

3

7

**DIVISION ADMINISTRATIVA**

**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, en forma eficaz, eficiente y transparente, así también proporcionar servicios de apoyo requeridos, con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y al buen funcionamiento del establecimiento.

**PERSONAL ASIGNADO**

1 Departamento de Conservación y Mantenimiento

1 Departamento de Servicios Generales

1 Departamento de Recursos Humanos

1 Coordinador de Centro de Cómputo

1 Auxiliar de Servicio

5

1

4

**DIVISIÓN MEDICO QUIRURGICA**

**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico administrativas de la división Médica de un Hospital, de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud en forma eficiente, equitativa, con calidad y calidez. Contando con participación de la población y diferentes actores sociales en el marco del modelo de atención

7

5

2

**UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA GENERAL Y DE ESPECIALIDAD**

**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

*Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistencia les médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.*

**PERSONAL ASIGNADO**

1 Médico Jefe de Servicio

1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria

2 Enfermera Hospitalaria

6 Auxiliares de Enfermería

1 ayudante de Enfermería

14 Médicos Generales

15 Médicos Especialistas

6 Odontólogos

1 Asistente Dental

3 Auxiliares de Servicio

1 Promotor de Salud

51

30

21

**UNIDAD DE EMERGENCIA Y OBSERVACION**

**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

*Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistencia les médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.*

**PERSONAL ASIGNADO**

<p>1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria</p> <p>8 Enfermeras Hospitalarias</p> <p>11 Auxiliares de Enfermería</p> <p>2 Ayudantes de Enfermería</p> <p>2 Médico General</p>	24	19	5
<p><b>BIENESTAR MAGISTERIAL</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p>Verificar y Garantizar el cumplimiento de todos los lineamientos y cláusulas determinadas en el convenio entre el Ministerio de Educación (Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial) y el Hospital Nacional Francisco Menéndez" de Ahuachapán, que fortalece la red medico-hospitalaria para una mejor cobertura de prestación de servicios de calidad y eficiencia para nuestros usuarios.</p>			
<p><b>PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p>1 Jefe de Unidad Hospitalaria</p> <p>5 Auxiliares de Enfermería</p> <p>1 Ayudante de Enfermería</p>			
7	6	1	
<p><b>CENTRO QUIRURGICO</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención controbuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</p>			
<p><b>PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p>1 Jefe de Unidad Hospitalaria</p> <p>2 Enfermera Hospitalaria</p>			

16 Auxiliares de Enfermería			
1 Ayudante de Enfermería			
3 Médicos Especialistas			
17 Técnicos en Arsenal	40	25	15
<b>UNIDAD DE VIGILANCIA SANITARIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Interpretar, analizar, notificar, divulgar y evaluar los procesos de vigilancia de salud pública relacionados con los servicios de salud, enfermedades transmisibles, enfermedades no transmisibles, salud ambiental, determinantes sociales y estilos de vida, participando en la estructura de las normativas y estrategias para la ejecución de intervenciones a nivel nacional para que estas sean oportunas integrales, con equidad, calidad y calidez, incluyendo todos los sectores y actores sociales a fin de contribuir a mejorar el nivel de salud y calidad de vida de la población.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Secretaria	1	1	
<b>CIRUGIA HOMBRES Y MUJERES</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención controbuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
2 Jefes de Unidad Hospitalaria			
11 Auxiliares de Enfermería			
3 Médicos ortopedas	16	10	6
<b>MEDICINA INTERNA HOMBRES Y MUJERES</b>			



**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.

**PERSONAL ASIGNADO**

2 Jefes de Unidad Hospitalaria

12 Auxiliares de Enfermería

5 Médicos

19

12

7

**PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA****FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales médico quirúrgicas y docentes de un servicio hospitalario. A fin de brindar normativa, guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.

**PERSONAL ASIGNADO**

1 Jefes de Unidad Hospitalaria

14 Enfermeras Hospitalarias

12 Auxiliares de Enfermería

2 Ayudantes de Enfermería

8 Médicos Especialistas

37

27

10

**GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA****FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.

**PERSONAL ASIGNADO**

2 Enfermeras Jefes de Uidad Hospitalaria

1 Médico Jefe de Servicio

16 Enfermeras Hospitalarias

9 Auxiliares de Enfermería

5 Ayudantes de Enfermería

6 Médicos Especialistas

39

34

5

**DIVISION ADMINISTRATIVA**

**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, en forma eficaz, eficiente y transparente, así también proporcionar servicios de apoyo requeridos, con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y al buen funcionamiento del establecimiento.

**PERSONAL ASIGNADO**

1 Departamnto de Conservación y Mantenimiento

1 Departamento de Servicios Generales

1 Departamento de Recursos Humanos

1 Activo Fijo

1 Informatico

1 Almacen

6

3

3

**DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO**

**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Planificar, organizar, dirigir, y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, mobiliario instalaciones del establecimiento de salud, en el marco del plan operativo establecido, a fin de facilitar la disponibilidad, operación y funcionalidad de los mismos para contribuir de manera efectiva, continua y confiable en el cuidado de la salud de la población

**PERSONAL ASIGNADO**

<p>1 Jefe de Sección de Mantenimiento</p> <p>1 Secretaria</p> <p>13 Trabajadores de Mantenimiento</p> <p>12 Transporte</p>	27	10	17
<p><b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p>Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de Servicios Generales vigilancia, limpieza, jardinería, telefonía, transporte, provisión de combustible lavandería consturería e impresiones, para contribuir con el adecuado funcionamiento de las instalaciones del establecimiento y sus alrededores, en beneficio de la salud a la población</p>			
<p><b>PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p>16 Sección de Limpieza</p> <p>2 Sección de Telefonía</p>			
	18	10	8
<p><b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p>Planificar, organizar, dirigir, y controlar los procesos que integran el Sistema de Recursos Humanos, garantizando la aplicación de Normas, reglamentos y procedimientos establecidos para la gestión y el control de los mismos en el nivel Hospitalario con el propósito de contribuir en la prestación de servicios de salud con transparencia, eficacia y oportunidad, a través de una fuerza laboral calificada y empoderada de acuerdo con los objetivos institucionales</p>			
<p><b>PERSONAL ASIGNADO</b></p> <p>4 Auxiliares de Personal</p>			
	4	4	
<p><b>DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO Y APOYO</b></p> <p><b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b></p> <p>Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico administrativas de la División de un Hospital de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de</p>			

atención establecidos, a fin de brindar servicios de salud para el diagnóstico y apoyo del tratamiento médico en forma eficiente, equitativa, con oportunidad, calidad y calidez, contando on la participación de la población y diferentes actores sociales, en el marco del modelo de atención.

**PERSONAL ASIGNADO**

- 1 Servicio de Laboratorio clínico
- 1 Servicio de Farmacia
- 1 Servicio de Fisisoterapia
- 1 Servicio de Imágenes Diagnósticas
- 1 Servicio de Estadística y Documentos Médicos
- 1 Nutricionista

6

6

**SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO**

**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Efectuar exámenes clínicos de rutina y esdpecialidad en las áreas de Coprologia, Uria nálisis, Hematología, Quiimica Clínica, Bacteriología, inmunología, Tuberculosis y Banco de Sangre a usurios del primero y Segund Nivel de Atención de acuerdo a normas establecidas de laboratorio y normas de bioseguridad a fin de garantizar resultados confiables para contribuir al diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes,

**PERSONAL ASIGNADO**

- 8 Profesioanles Clínicos
- 4 Laboratoristas
- 2 Ayudantes de Laboratorio
- 4 Secretarias

18

16

2

**SERVICIO DE FARMACIA**

**FACULTADES Y COMPETENCIAS**

Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controalr y evaluar las actividades del servicio de farmacia para manejo, control y despacho de medicametnos a pacientes ingresados y ambulatorios de acuerdo a prescripciones médicas, así tambienllevar los registros mecanizado y manules de los medicamentos despachados, facilitando el control de los mismos y evitando desabasstecimiento; cumpliendo con el marco regulatorio vigente

<p>para satisfacer las necesidades presentadas por los usuario a fin de brindarles una atención de salud con calidad y calidez.</p> <p><b>PERSONAL ASIGNADO</b> 10 Auxiliares de Farmacia</p>	10	6	4
<p><b>SERVICIO DE FISIOTERAPIA</b> <b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades sde fisioterapia para garantizar la realización de tratamientos físicos y ocupacionales en cuanto a detección , prevención, atención y curación de las secuelas invalidantes de los sistemas músculo-esqueletico, neorologico, vascular y respiratorio, plicando normas ,protocolos, guias de atención y procedimientos establecidos a fin de lograr la arecuperación o mejoría del paciente y cumplir con los objetivos y metas institucionales.</p> <p><b>PERSONAL ASIGNADO</b> 4 Tecnologos en fisioterapia 1 Secretaria</p>	5	4	1
<p><b>SERVICIO DE IMÁGENES DIAGNÓSTICAS</b> <b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del servixcio, para garantizar la realización de estudios radiologicos convencionales y especiales, aplicando normas de protección radiologicas, manuales, guias de atención y procedimientos estable cidos a fin de apoyar de manera efectiva a los medicos en la formulación del diagnos tico de cada paciente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas en la realización de estudios de radiología e imágenes del establecimiento</p> <p><b>PERSONAL ASIGNADO</b> 9 Técnicos 2 Secretaria 2 medicos</p>	13	8	5
<b>ESTADISTICA Y DOCUMENTOS MEDICOS</b>			

<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Garantizar el adecuado funcionamiento del área de responsabilidad, con la finalidad de disponer d estadísticas oportunas, confiables y representativas de pais, garantizando el cumplimieto de los planes operativos, enmarcados en los procesos, lineamientos y normas del,quehacer estadístico e información en salud, a fin de contribuir con la atención de salud de calidad a la población.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
14 Auxiliares de Estadística	24	9	15
<b>NUTRICION</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Planificar, organizar, coordinar, dirigir, asesorar y supervisar la provisión de servicios de alimentación y nutrición al usuario hospitalizado y de consulta externa, según normas y procedimientos esdtablecidos para apoyar el manteniminto y/o recuperación de la salud y estado nutricional</i>	1	1	0
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
No tiene personal asignado			
<b>DEPATAMENTO DE ENFERMERIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Planificar, organizar, coordinar dirigir y controlar las actividades tecnico administrativas de enfermería , para asegurar la atención integral del paciente a través de la cidos contribuyendo con la satisfaccion y recuperación de la salud del paciente y estimulando el desarrollo personal y profesional de los recursos humanos.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 subjefe de Enfermería			
1 Secretaria			
6 Supervisoras	8	8	
<b>UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</b>			

**FAULTADES Y COMPETENCIAS**

*Planificar, organizar y coordinar las gestiones de adquisiciones y contrataciones por diferentes formas de contratacion, licitaciones abiertas o intrnacionales cuando sea requerido, Licitación pública y libre gestión de acuerdo al marco legal y presupuesta rio vigente a fin de abastecer al almacen de bienes y suministros que demandan las diferentes areas del establecimiento para contribuir a la prestación de servicios de salud*

**PERSONAL ASIGNADO**

1 Encargado de Compras

3

2

1