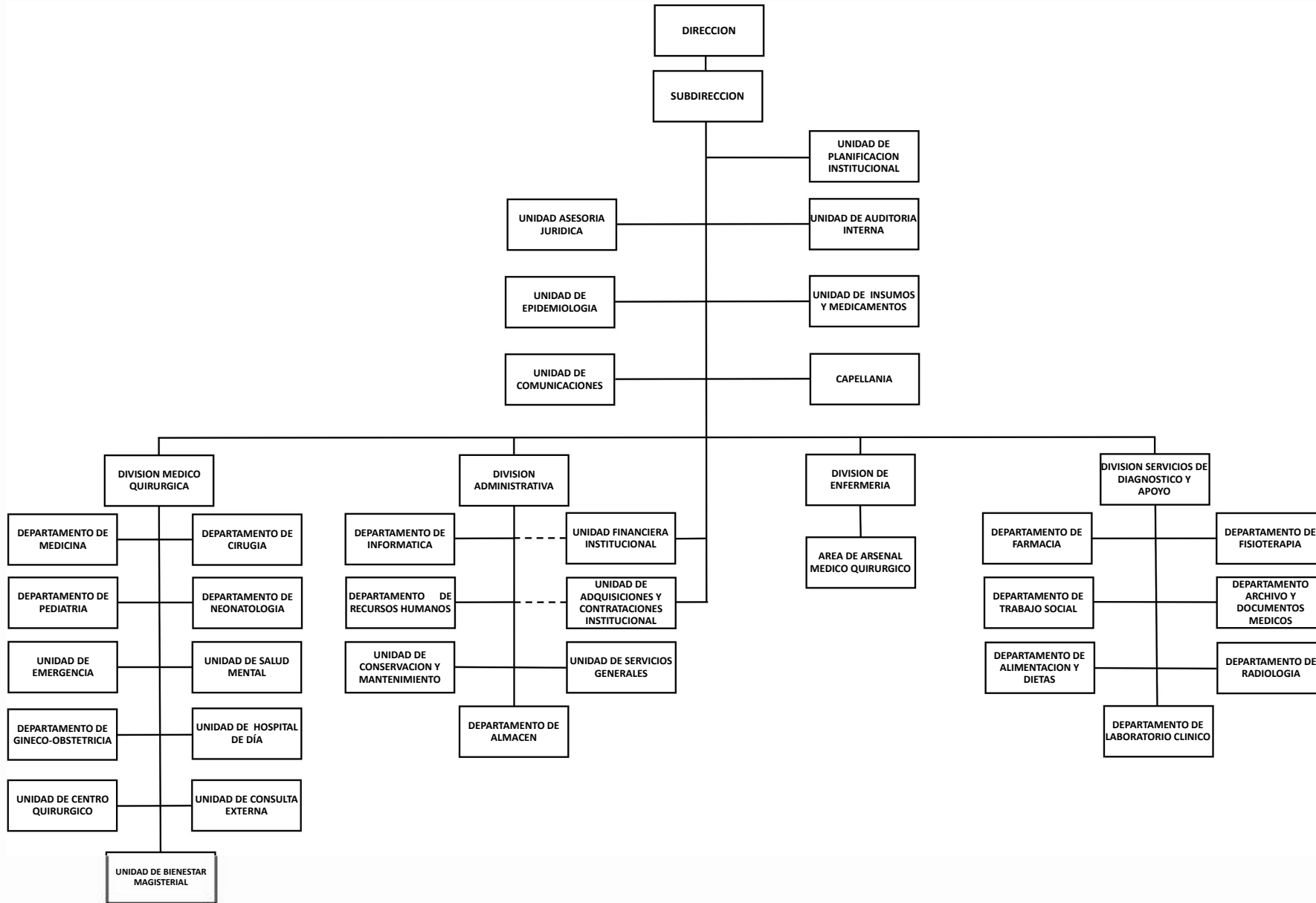


ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, HOSPITAL NACIONAL "FRANCISCO MENÉNDEZ", AHUACHAPÁN, ACTUALIZADO OCTUBRE 2022



HOSPITAL
NACIONAL
AHUACHAPÁN



**COMPETENCIAS Y FACULTADES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL
NACIONAL "FRANCISCO MENENDEZ" AHUACHAPAN, A OCTUBRE 2022.**

AREAS, COMPETENCIAS Y FACULTADES	No. DE SERVIDORES PUBLICOS	MUJERES	HOMBRES
<p style="text-align: center;">DIRECCION</p> <p style="text-align: center;">FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>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 también 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. Ejercer la representación legal del hospital.</p>	1	1	
<p style="text-align: center;">SUBDIRECCION</p> <p style="text-align: center;">FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>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.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Unidad de Planificación Institucional 1 Unidad de Asesoría Jurídica 1 Unidad de Auditoría Interna 1 Unidad de Epidemiología 1 Unidad de Insumos y Medicamentos 1 División Médico Quirúrgica 1 Unidad de Comunicaciones 1 División Administrativa 1 División de Enfermería 1 División de Servicios Diagnóstico y de apoyo 1 Unidad Financiera Institucional 1 Unidad de Adquisiciones y contrataciones 1 Capellanía</p>	13	6	7

<p align="center">UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>Conducir y evaluar los planes, programas y proyectos estratégicos relacionados al campo de la salud, por medio de la asistencia técnica, a fin de garantizar la obtención de resultados en salud</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe de Unidad 1 Secretaria</p>	2	1	1
<p align="center">UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>Planificar, organizar y dirigir las actividades propias de la Unidad así también brindar asesoría y asistencia Jurídica la Dirección del Hospital y jefaturas de las diversas áreas, a fin de contribuir a que el establecimiento de pleno cumplimiento a la normativa vigente que rige la administración pública, para la prestación de los servicios de salud con calidad a la población</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Asesor Jurídico 1 Colaborador Jurídico</p>	2	1	1
<p align="center">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>Evaluar el control interno de las diferentes áreas y establecimientos institucionales mediante la realización de auditorías, ampliando los procesos y procedimientos de auditoria gubernamental, para garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos, minimizando riesgos y brindando seguridad razonable la Institución en el logro de los objetivos</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Auditor Interno</p>	1		1
<p align="center">UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>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.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Médico Jefe de Epidemiología 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 7 Enfermeras Hospitalarias</p>	21	16	5

3 Auxiliares de Enfermería Hospitalaria 1 Promotor de CAI 1 Vigilante 6 Digitadores 1 Psicólogo 1 Auxiliar Administrativo			
UNIDAD DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS FACULTADES Y COMPETENCIAS 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 PERSONAL ASIGNADO 1 Asesor de Suministros e Insumos Médicos 1 Colaborador Administrativo 7 Digitadores 1 Auxiliar de Servicio 1 Secretaria	11	4	7
UNIDAD DE COMUNICACIONES Planificar, formular y coordinar el Plan y las estrategias de comunicación de información del Ministerio de Salud, al interior de la Institución y hacia la población, dando cumplimiento al marco regulatorio vigente, para contribuir a posicionar al MINSAL como el ente rector de Salud. PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe de comunicaciones 2 Técnico en Comunicaciones	3	2	1
CAPELLANIA Desarrollar actividades religiosas y de apoyo moral y espiritual dentro del establecimiento de salud, brindando asistencia pastoral, administración de los sacramentos, capacitaciones sobre temas ético-religiosos, entre otros, para satisfacer las necesidades espirituales de pacientes, empleados, sus familiares y empleados. PERSONAL ASIGNADO 1 Capellán	1		1
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL FACULTADES Y COMPETENCIAS 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	8	4	4

<p>las actividades desarrolladas, así como la realización de los pagos incurridos por los compromisos institucionales contraídos.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe de Unidad Financiera 1 Contador Institucional 1 Técnico Presupuestario 1 Tesorero Institucional 4 Auxiliares Financieros</p>			
<p>UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL FACULTADES Y COMPETENCIAS Planificar, organizar y coordinar las gestiones de adquisiciones y contrataciones por diferentes formas de contratación, licitaciones abiertas o internacionales cuando sea requerido, Licitación pública y libre gestión de acuerdo al marco legal y presupuestario vigente a fin de abastecer al almacén de bienes y suministros que demandan las diferentes áreas del establecimiento para contribuir a la prestación de servicios de salud</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe de la Unidad 2 Encargados de Compras</p>	3	0	3
<p>DIVISIÓN MEDICA 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.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Departamento de Medicina 1 Departamento de Cirugía 1 Departamento de Pediatría 1 Departamento de Neonatología 1 Unidad de emergencia 1 Unidad de Salud Mental 1 Departamento de Gineco-obstetricia 1 unidad de Hospital de Día 1 Unidad de Centro Quirúrgico 1 Unidad de Consulta Externa 1 Unidad de Bienestar Magisterial</p>	11	7	4
<p>DEPARTAMENTO DE MEDICINA 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</p>	33	23	10

<p>guías y protocolos de atención establecidos, en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 2 Médicos Jefes de Unidad Hospitalaria 2 Enfermeras Jefes de Unidad Hospitalaria 2 Enfermeras Hospitalarias 15 Auxiliares de Enfermería 12 Médicos Generales</p>			
<p>DEPARTAMENTO DE CIRUGIA 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.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 2 Médico jefes de Servicio 2 Enfermeras Jefes de Unidad Hospitalaria 2 Enfermeras Hospitalarias 16 Auxiliares de Enfermería Hospitalarias 10 Médicos Generales 3 Médicos Especialistas</p>	35	29	6
<p>DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA FACULTADES Y COMPETENCIAS Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales medico 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.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Médico Jefe de Servicio 4 Médicos Pediatras 3 Médicos Generales 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 8 Enfermeras Hospitalarias 9 Auxiliares de Enfermería</p>	26	23	3
<p>DEPARTAMENTO NEONATOLOGIA FACULTADES Y COMPETENCIAS Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales medico 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.</p>	20	20	

<p>PERSONAL ASIGNADO 1 Médico Jefe de Servicio 2 Médicos Generales 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 14 Enfermeras Hospitalarias 1 Auxiliar de Enfermería 1 Ayudante de Enfermería</p>			
<p>UNIDAD DE EMERGENCIA 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 1 Médico Jefe de Servicio 6 Médicos Generales 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 10 Enfermeras Hospitalarias 13 Auxiliares de Enfermería 1 Ayudante de Enfermería</p>	32	26	6
<p>UNIDAD DE SALUD MENTAL FACULTADES Y COMPETENCIAS Gestionar, coordinar la atención integral de salud, en promoción prevención tratamientos y rehabilitación de los trastornos mentales con las áreas de psiquiatría psicología y enfermería; aplicando principios éticos, técnicos y científicos con elementos como la educación, terapias, charlas, de protocolos e instrumentos de investigación para garantizar la calidad y calidez de la atención PERSONAL ASIGNADO 1 Médico Coordinador del Servicio 4 Psicólogos 1 Enfermera Hospitalaria</p>	6	3	3
<p>DEPARTAMENTO GINECO-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 guía 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 Médicos Especialistas</p>	33	28	5

<p>7 Médicos Generales 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 9 Enfermeras Hospitalarias 13 Auxiliares de Enfermería 1 Ayudante de Enfermería</p>			
<p>UNIDAD DE HOSPITAL DE DÍA Ofrecer atención médica y de enfermería en forma integral a los usuarios, proporcionando atención de tipo ambulatorio, estabilidad clínica a pacientes hospitalizados durante las primeras 24 horas, para decidir posteriormente, según el diagnóstico y evolución, el nivel de atención que el usuario requiere.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Médico jefe de Servicio 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 1 Enfermeras Hospitalarias 11 Auxiliares de Enfermería 1 Ayudante de Enfermería</p>	15	15	0
<p>UNIDAD DE CENTRO QUIRURGICO 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 guía y protocolos de atención establecidos en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Médico Jefe de Servicio 2 Médicos Generales 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 16 Auxiliares de Enfermería 1 Enfermera Hospitalaria 1 Ayudante de Enfermería</p>	22	16	6
<p>UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA 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 guía y protocolos de atención establecidos en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Médico Jefe de Servicio 13 Médicos Generales 12 Médicos Especialistas 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 8 Auxiliares de Enfermería</p>	38	18	20

3 Odontólogos			
<p>UNIDAD DE BIENESTAR MAGISTERIAL FACULTADES Y COMPETENCIAS Verificar y Garantizar el cumplimiento de todos los lineamientos y clausulas 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 médico-hospitalaria para una mejor cobertura de prestación de servicios de calidad y eficiencia para nuestros usuarios.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Médico coordinador del Servicio 1 secretaria 4 Médicos Generales 1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria 5 Auxiliares de Enfermería</p>	12	12	
<p>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.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Coordinador de Informática 1 Guarda almacén 1 Jefe de Departamento de Recursos Humanos 1 Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento 1 Jefe Unidad de Servicios Generales</p>	5	3	2
<p>DEPARTAMENTO DE INFORMATICA FACULTADES Y COMPETENCIAS Planificar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos y de comunicaciones asignados, de acuerdo a los objetivos establecidos en el Plan estratégico y a las políticas generales de la administración pública, con el fin de contribuir a la disponibilidad de una infraestructura tecnológica que permita dar un servicio de calidad a los usuarios internos y externos optimizando los recursos disponibles</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Encargado del Centro de Cómputo 3 Operador de Sistema 2 Técnicos Informáticos</p>	6	5	1
<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS FACULTADES Y COMPETENCIAS</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>PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe Departamento de Recursos Humanos 6 Auxiliares de Personal</p>	7	7	
<p>UNIDAD DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO FACULTADES Y COMPETENCIAS Planificar, organizar, dirigir, y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, mobiliario e 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</p> <p>PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe Departamento de Conservación y Mantenimiento 1 Jefe de Sección de Mantenimiento 1 Secretaria</p>	3		3
<p>UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES FACULTADES Y COMPETENCIAS Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de Servicios Generales vigilancia, limpieza, jardinería, telefonía, transporte, provisión de combustible lavandería, costurería 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>PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe de Departamento de Servicios Generales 3 telefonistas 5 Costureras 1 jefe Sección de Limpieza 1 Encargada de Impresiones 3 Lavanderas y aplanadoras</p>	14	11	3
<p>DEPARTAMENTO DE ALMACEN FACULTADES Y COMPETENCIAS Dirigir y supervisar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de suministros en almacén de los establecimientos de salud y del Nivel Superior, garantizando calidad en los procesos, para el adecuado</p>	7	1	6

<p>funcionamiento de los servicios, a fin de contribuir con la atención de salud de pacientes y usuarios</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Guarda almacén 1 Ayudante de Almacén 2 Kardistas 1 Bodeguero 1 Digitador 1 Auxiliar de Servicio</p>			
<p>DIVISIÓN DE ENFERMERIA FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>Planificar, organizar, coordinar dirigir y controlar las actividades técnico administrativas de enfermería, para asegurar la atención integral del paciente a través de la aplicación de lineamientos establecidos, contribuyendo con la satisfacción y recuperación de la salud del paciente y estimulando el desarrollo personal y profesional de los recursos humanos.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Jefe de Departamento de Enfermería 1 Subjefe Departamento de Enfermería 1 Secretaria 5 Enfermeras supervisora</p>	8	8	0
<p>AREA DE ARSENAL MEDICO QUIRUGICO FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar las actividades del servicio a fin de contribuir al tratamiento oportuno de los pacientes, dando cumplimiento a los principios básicos sobre limpieza, desinfección y esterilización de instrumental y paquetes quirúrgicos, para ayudar a la pronta recuperación de la salud de los pacientes.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Jefe de Arsenal 11 Técnicos en Arsenal 1 Secretaria</p>	13	11	2
<p>DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO Y APOYO FACULTADES Y COMPETENCIAS</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 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 con la participación de la población y diferentes actores sociales, en el marco del modelo de atención.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Coordinador de Servicios de Apoyo y Diagnóstico 1 Jefe de Farmacia</p>	8	6	2

1 Jefe de Fisioterapia 1 Jefe de Trabajo social 1 Jefe de Estadística y Documentos Médicos 1 Jefe de Alimentación y Dietas 1 Jefe de Radiología 1 Jefe de Laboratorio clínico			
<p align="center">DEPARTAMENTO DE FARMACIA FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del servicio de farmacia para manejo, control y despacho de medicamentos a pacientes ingresados y ambulatorios de acuerdo a prescripciones médicas, así también llevar los registros mecanizado y manuales de los medicamentos despachados, facilitando el control de los mismos y evitando desabastecimiento; cumpliendo con el marco regulatorio vigente para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios a fin de brindarles una atención de salud con calidad y calidez. PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe de Farmacia 12 Auxiliares de Farmacia 4 Digitadores	17	11	6
<p align="center">DEPARTAMENTO DE FARMACIA FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del servicio de farmacia para manejo, control y despacho de medicamentos a pacientes ingresados y ambulatorios de acuerdo a prescripciones médicas, así también llevar los registros mecanizado y manuales de los medicamentos despachados, facilitando el control de los mismos y evitando desabastecimiento; cumpliendo con el marco regulatorio vigente para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios a fin de brindarles una atención de salud con calidad y calidez. PERSONAL ASIGNADO 1 Jefe de Farmacia 12 Auxiliares de Farmacia 4 Digitadores	11	10	1
<p align="center">DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las diferentes actividades de trabajo social que se realizan en el servicio de Trabajo social, coordinando, supervisando, brindando asesoría y apoyo en las acciones del personal, aplicando las técnicas de trabajo social con base al plan operativo de trabajo anual, política, reglamentos internos, normas y procedimientos de la Institución para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios, brindando	8	8	0

<p>atención de salud con calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Jefe de Trabajo social 6 Trabajadoras Sociales 1 Secretaria</p>			
<p>DEPARTAMENTO ESTADISTICA Y DOCUMENTOS MEDICOS</p> <p>FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>Garantizar el adecuado funcionamiento del área de responsabilidad, con la finalidad de disponer d estadísticas oportunas, confiables y representativas de país, garantizando el cumplimiento 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.</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Jefe de Estadística y Documentos Médico 6 Técnicos en Estadística 16 Auxiliares de Estadística</p>	23	6	17
<p>DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y DIETAS</p> <p>COMPETENCIAS Y FACULTADES</p> <p>Planificar, organizar, coordinar, dirigir, asesorar, y supervisar la provisión de servicios de alimentación y nutrición al usuario y de consulta externa, según normas y procedimientos establecidos para poyar el mantenimiento y/o recuperación de la salud y estado nutricional</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 jefe de alimentación y dietas</p>			
<p>DEPARTAMENTO DE RADIOLOGIA</p> <p>FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del servicio, para garantizar la realización de estudios radiológicos convencionales y especiales, aplicando normas de protección radiológicas, manuales, guías de atención y procedimientos establecidos a fin de apoyar de manera efectiva a los médicos en la formulación del diagnóstico de cada paciente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas en la realización de estudios de radiología e imágenes del establecimiento</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Jefe del Servicio de Radiología 1 Recepcionista 7 Técnicos en Radiología</p>	9	4	5

<p align="center">DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CLINICO</p> <p align="center">FACULTADES Y COMPETENCIAS</p> <p>Efectuar exámenes clínicos de rutina y especialidad en las áreas de Coprología, Urianálisis, Hematología, Química Clínica, Bacteriología, inmunología, Tuberculosis y Banco de Sangre a usuarios del primero y Segundo 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,</p> <p>PERSONAL ASIGNADO</p> <p>1 Jefe de Laboratorio Clínico 12 Profesionales en Laboratorio Clínico 4 Laboratoristas 2 Ayudantes de Laboratorio 2 Secretarías</p>	23	29	3
---	----	----	---