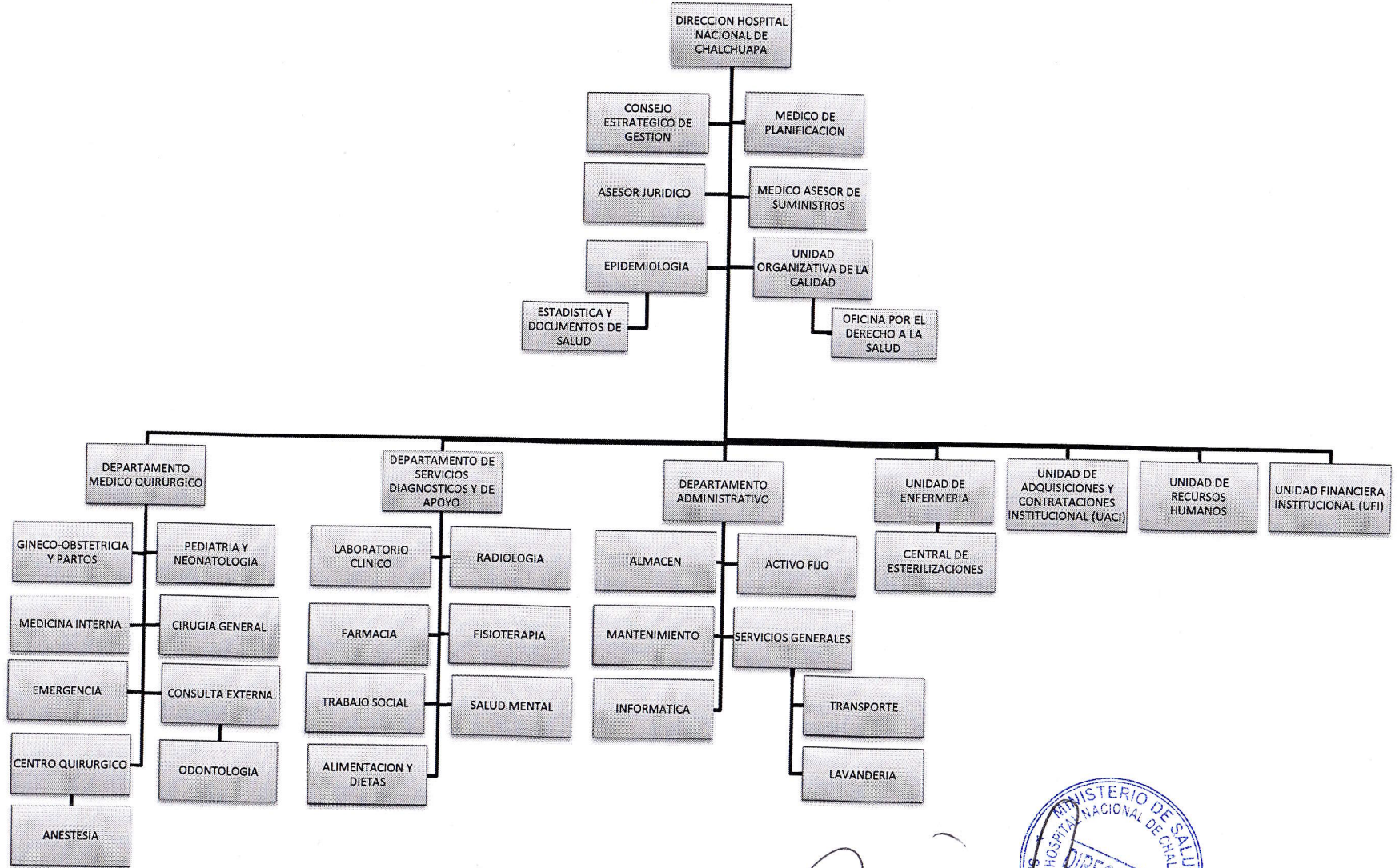


ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL  
HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA  
ENERO 2018



Fecha de Oficialización: 20 de mayo de 2016.

*Dra. Katia Josefina Henríquez Rosales*  
Directora Hospital Nacional de Chalchuapa





**MINISTERIO DE SALUD**  
**HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA**  
**COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL HOSPITAL**  
**NACIONAL DE CHALCHUAPA**  
**2018**

Unidades/ Departamento	Descripción	Competencias y facultades	Personal	
			Masculino	Femenino
Dirección	<p>Administrar adecuada y eficazmente los recursos asignados al Hospital, a través de la planificación estratégica sustentada en la Política Nacional de Salud y la gestión de calidad, para lograr el funcionamiento óptimo de los servicios médicos, de apoyo y de los procesos administrativos.</p> <p><b>La Dirección cuenta con:</b></p> <p>1 Secretaria</p> <p>1 Concejo Estratégico (Conformado por 8 Jefaturas).</p> <p>También dependen de la Dirección: Las Jefaturas de: Recursos Humanos, UFI, UACI y Enfermería</p>	<p>Ejercer la representación legal del Hospital y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con el quehacer hospitalario; Conducir la gestión técnica administrativa del hospital, coordinado con la Dirección Nacional de Hospitales y otras Instituciones relacionadas. Dirigir los procesos de atención médica integral y administrativa, de acuerdo con la política Nacional de Salud; con base en las políticas establecidas para el uso coordinado y racional de los recursos asignados. Elaborar informes y otros requerimientos sobre los servicios que proporciona el Hospital que soliciten los Titulares y la Dirección Nacional de Hospitales.</p> <p><b>Total: 2 Recursos</b></p>		2
Concejo Estratégico de Gestión	<p>Brindar apoyo técnico a la Dirección, mediante el conocimiento de la situación existente, tomando como base los instrumentos técnicos jurídicos institucionales, que permitan actuar adecuadamente.</p> <p><b>El Concejo esta integrado por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medico Director</li> <li>- Medico Epidemiólogo</li> <li>- Jefe de Planificación</li> <li>- Medico Asesor de Suministros</li> <li>- Jefe de Servicios de Diagnostico y Apoyo</li> <li>- Medico de la Unidad Coordinadora de la Calidad</li> <li>- Jefe Departamento Administrativo</li> <li>- Asesor Jurídico</li> </ul>	<p>Apoyar Y Asesorar en la toma de decisiones de la Dirección, mediante el conocimiento de la situación existente, y de los instrumentos técnicos jurídicos institucionales, nacionales, que permitan actuar adecuadamente, así como la formulación de líneas de acción y su seguimiento, a mejorar la participación en el proceso de elaboración o actualización de guías clínicas de atención hospitalaria internas y demás instrumentos técnicos jurídicos durante el desarrollo de los procesos hospitalarios.</p> <p><b>Total: 8 (Conformado por Jefes de Áreas)</b></p>		



**MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA**

**COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL HOSPITAL  
NACIONAL DE CHALCHUAPA  
2018**

<p>Asesor Jurídico</p>	<p>Departamento que su función principal es asesorar jurídicamente al Director y Jefaturas en todos los procesos legales de la Institución. No tiene personal a su cargo.</p>	<p>Asesorar al Director y Jefaturas en los procesos administrativos que requieran Atención Jurídica, Elaboración de contratos personales y de proveedores, participación en los procesos de apertura de ofertas, y dirimir conflictos laborales.</p>	<p style="text-align: center;">1</p>	
<p>Asesor de Suministros</p>	<p>Asesorar y Verificar que el abastecimiento de Medicamentos, insumos médicos y no médicos, sean los mínimos necesarios para el funcionamiento de la Institución, así como realizar gestiones para evitar el desabastecimiento y demanda insatisfecha.  No tiene personal a su cargo</p>	<p>Coordinar y promover la revisión y la actualización permanente del cuadro básico de medicamentos e insumos médicos, Asesorar a la dirección en lo referente al proceso técnico-administrativo del suministro de medicamentos e insumos médicos, coordinar la elaboración y actualización de las normas terapéuticas del Ministerio de Salud a nivel nacional y vigilar su cumplimiento.  Cumplir con las responsabilidades como coordinador nacional de proyectos subregionales de medicamentos esenciales.  Asesorar en la conducción de acciones orientadas a garantizar que los Medicamentos, Insumos Médicos y otros bienes y servicios se adquieran y suministren en condiciones óptimas de calidad.</p>	<p style="text-align: center;">1</p>	
<p>Epidemiología</p>	<p>Fortalecer la vigilancia sanitaria del Hospital Nacional de Chalchuapa, así como controlar e intervenir oportunamente ante eventos epidemiológicos adversos que se presenten tomando base el sistema de información que apoya las actividades y procesos de la vigilancia en todos los niveles (Local, SIBASI, Regional y Superior), realizando posteriormente la planificación y ejecución de intervenciones, seguimiento y evaluación de resultados y procesos, mediante la coordinación oportuna con el nivel gestor. <b>Esta Unidad cuenta con:</b> 1 Epidemiólogo, 1 Jefe de Estadística y Documentos Médicos,</p>	<p>Planificación, coordinación, normalización e interpretación de la información y de los conocimientos epidemiológicos, transformándolos en instrumentos que se adopten a situaciones susceptibles a modificar en el país y difundir a nivel Nacional e Internacional; también, dar seguimiento a la elaboración, mantenimiento y conservación de los expedientes clínicos de los pacientes y recolectar, procesar y analizar la información estadística institucional.  <b>Total 12 Recursos</b></p>	<p style="text-align: center;">5</p>	<p style="text-align: center;">7</p>



**MINISTERIO DE SALUD**  
**HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA**  
**COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL HOSPITAL**  
**NACIONAL DE CHALCHUAPA**  
**2018**

	1 sub Jefe De Estadística, y 9 Recursos Auxillares de Estadística			
Unidad Coordinadora de la Calidad	Mejorar la calidad de atención en los servicios hospitalarios que permita aportar al funcionamiento eficiente y eficaz del establecimiento de salud enmarcado dentro de la RIISS, un liderazgo organizado y coherente con enfoque de derecho a la salud. <b>Esta Unidad cuenta con:</b> 1 Coordinador UOC 1 Jefe Oficina por el Derecho a la Salud	Atender y coordinar los diferentes comités de evaluación de la calidad y dar el acompañamiento necesario a la Oficina por el Derecho a la Salud. Adecuar, implementar y desarrollar el Programa de Gestión de la Calidad Hospitalaria. Capacitar los directivos, miembros de los Comités y de los Círculos de Calidad, y al resto de los trabajadores, así como Fomentar la cultura de la calidad en todos los trabajadores de la Institución.  <b>Total: 2 Recursos</b>	1	1
Departamento Medico Quirúrgico	Conducir las diferentes áreas y servicios hacia un modelo de gestión clínica ambulatoria u hospitalaria, innovadora, efectiva y eficiente, con alto nivel de calidad, que considere las expectativas y necesidades del ciudadano y los profesionales del hospital. <b>Este Departamento cuenta con:</b> 1 Jefe Div. Medica 1 Jefe de Medicina Interna, 1 Jefe de Cirugía y 2 cirujanos, 1 Jefe de Pediatría/Neonatología y 5 Pediatrías 1 Jefe de Ginecobstetricia y 8 Ginecobstetras. 1 Jefe de Consulta Externa (4 Médicos Consultantes, 3 Internistas, 1 Ginecobstetra y 2 Odontólogas) 1 Jefe de Emergencia/Jefe de Residentes (11 Médicos Residentes) y 1 Jefe de Centro Quirugico (De este dependen 1 Sub Jefe de Anestesiología y 5 Tecnólogos en Anestesia).	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de los servicios y áreas a su cargo, con el propósito de brindar una provisión de servicios ambulatorios y hospitalarios de salud bajo estándares de calidad, acorde a las expectativas y necesidades de la población, así como de los profesionales del nosocomio. -Supervisar los programas de atención de los Servicios Médicos, -Coordinar con los servicios de diagnóstico y apoyo, y con la Dirección, la ejecución de dichos programas e informar periódicamente de los resultados a la Dirección. -Supervisar la aplicación en los diferentes Servicios y Áreas, la aplicación de las diferentes Guías Clínicas de atención dentro del Hospital. <b>Total : 49 Recursos</b>	23	26



**MINISTERIO DE SALUD**  
**HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA**  
**COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL HOSPITAL**  
**NACIONAL DE CHALCHUAPA**  
**2018**

<p>Departamento de Servicios de Apoyo y Diagnostico</p>	<p>Brindar atención, apoyo diagnóstico y complementar tratamientos y procedimientos a los usuarios en los diferentes servicios de apoyo de la institución.</p> <p><b>Este Departamento cuenta con:</b>  1 Jefe Serv. Diag. Y Apoyo  1 Jefe y 12 Recursos de Laboratorio Clínico,  1 Jefe y 2 Técnicos de Fisioterapia,  1 Jefe y 4 Tecnicos de Radiología e Imágenes,  1 Jefe y 7 Tecnicos de Farmacia,  2 Trabajadoras Sociales  1 Psicología y  1 Jefe y 8 Recursos mas en Alimentación y Dietas</p>	<p>Ejecutar y verificar las actividades relacionadas con la atención, apoyo diagnóstico, tratamientos y procedimientos complementarios a los usuarios de los diferentes servicios de la institución con base a los instrumentos técnicos jurídicos relacionados.</p> <p><b>Total: 42 Recursos</b></p>	16	26
<p>Departamento Administrativo</p>	<p>Brindar apoyo administrativo a las diferentes áreas de la Institución y usuarios, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios que se prestan. Este departamento tiene bajo su cargo Mantenimiento, Activo Fijo, Servicios Generales.</p> <p><b>Este Departamento cuenta con:</b>  1 Jefe y 2 Auxiliares de Almacén  1 de Informatica  1 de Activo Fijo  1 Jefe y 5 Técnicos de Mantenimiento General  1 Servicios Generales (De esta area dependen 7 Motoristas y 3 de Lavandería).</p>	<p>Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades administrativas y técnicas propias del cargo, a las diferentes dependencias de la Institución.</p> <p><b>Total: 22 Recursos</b></p>	21	1
<p>Enfermeria</p>	<p>Desarrollar en Enfermería, competencias éticas, técnicas y científicas para asegurar la entrega del cuidado integral e integrado conforme al nuevo modelo de atención.</p> <p><b>Este Departamento cuenta con:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Jefe Enfermeras</li> <li>- 5 Enfermeras Supervisora Hospitalarias,</li> <li>- 7 Enfermeras Jefes de Servicios,</li> <li>- 25 Enfermeras Hospitalarias</li> <li>- 35 Auxiliares de Enfermería,</li> </ul>	<p>Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los procesos de atención de enfermería, para asegurar la atención a los usuarios con calidad y calidez, dando cumplimiento a la normativa vigente e instrumentos técnicos jurídicos según el nuevo modelo de atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar o actualizar el diagnóstico situacional de supervisión basado en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.</li> <li>-Establecer estrategias de mejora de la calidad técnica de la atención de enfermería.</li> <li>- Asesorar a las enfermeras, Jefes de Unidad y</li> </ul>	9	72



**MINISTERIO DE SALUD**  
**HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA**  
**COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL HOSPITAL**  
**NACIONAL DE CHALCHUAPA**  
**2018**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Recursos Administrativos y</li> <li>- 5 Recursos en el área de Central de Esterilizaciones.</li> </ul>	<p>Supervisoras en las asignaciones y distribución del personal.</p> <p>- Colaborar en la programación, organización y control de los recursos materiales y tecnológicos requeridos en la atención del usuario; así como revisar y supervisar la distribución de turnos, horarios, vacaciones, días libres y otros.</p> <p><b>Total: 81 Recursos</b></p>		
<b>Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)</b>	<p>Unidad encargada de la adquisición y contratación de bienes y servicios de la institución.</p> <p>Esta área solo cuenta con la Jefatura</p>	<p>Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición y contratación de bienes y servicios de las diferentes dependencias de la Institución. Elaborar la programación anual de compras de acuerdo a necesidades. Ejecutar procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de acuerdo a la Ley. Dar cumplimiento a Leyes, Reglamentos y otros instrumentos técnicos jurídicos aplicables a los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.</p>	1	
<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	<p>Planificar y controlar las acciones de personal por medio de la aplicación de los procesos de contrataciones y remuneraciones, capacitación y desarrollo, Sistema de información de recursos humanos y prestaciones laborales en la Institución.</p> <p>Esta Unidad cuenta con: 1 Jefe y 2 Técnicos de Recursos Humanos</p>	<p>Efectuar la selección de los Recursos Humanos a contratar, elaborar planillas de pago de salario, control y ejecución del programa de capacitación, llevar el registro de las acciones del personal de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.</p> <p>-Realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal en plazas vacantes.</p> <p>-Elaboración de Propuestas, Acuerdos y Contratos del personal.</p> <p>-Control de asistencia y trámite de permisos, licencias y demás acciones del personal de la Institución.</p> <p>-Actualización y apertura de expedientes y tarjetas de registro del personal.</p> <p>-Archivo y resguardo de expedientes, tarjetas de registro del personal y demás documentos relacionados con los procesos de recursos humanos.</p>		3



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA  
COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL HOSPITAL  
NACIONAL DE CHALCHUAPA  
2018

<p>Unidad Financiera Institucional (UFI)</p>	<p>Realizar el proceso de ejecución presupuestaria institucional de forma oportuna, eficiente y transparente, haciendo uso racional de los recursos, de acuerdo a los instrumentos técnicos y jurídicos establecidos.</p> <p><b>Esta Unidad cuenta con:</b></p> <p>1 Jefe, 1 Contadora, 1 Tesorero, 1 Auxiliar Administrativo 1 Auxiliar Contable</p>	<p>Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas respectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración y presentación del proyecto de Presupuesto Institucional.</li><li>- Realizar la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional.</li><li>- Registro y control de ingresos.</li><li>- Realizar asignación, requerimiento y validación de fondos de acuerdo a disponibilidad financiera.</li><li>- Efectuar el proceso de pago de Remuneraciones, bienes y servicios y su correspondiente registro.</li><li>- Registro contable del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Hospital.</li><li>- Registro, validación y generación de estados financieros actualizados.</li></ul>	<p>1</p>	<p>4</p>
--	---	--	----------	----------



*[Handwritten signature]*