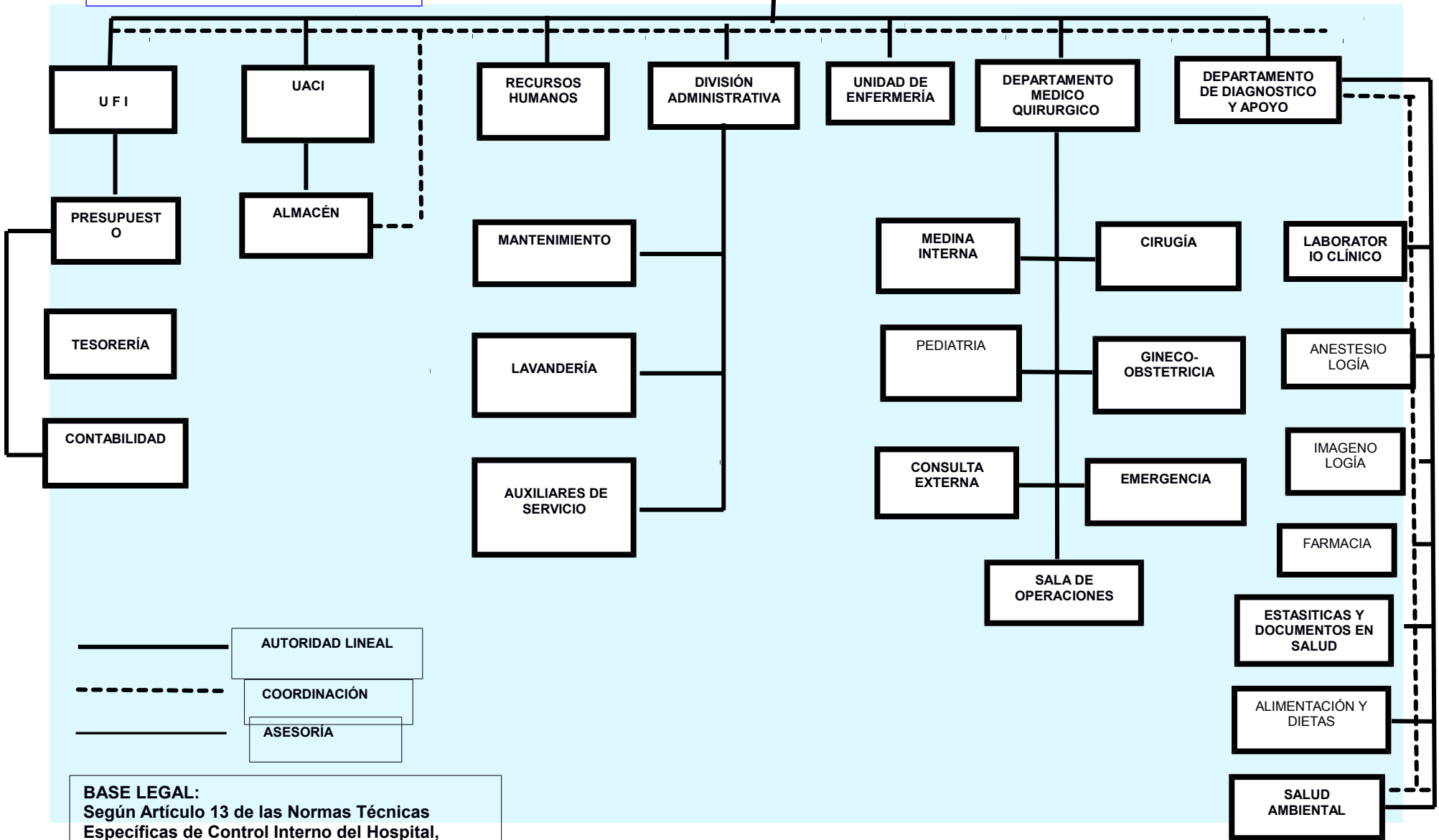


**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
DEL HOSPITAL NACIONAL DE
ILOBASCO/ Actualizado 2019**



DIRECCIÓN



AUTORIDAD LINEAL

COORDINACIÓN

ASESORIA

BASE LEGAL:
Según Artículo 13 de las Normas Técnicas Específicas de Control Interno del Hospital, Decreto N° 31 del diario Oficial publicado el 29 de Octubre del año 2008.

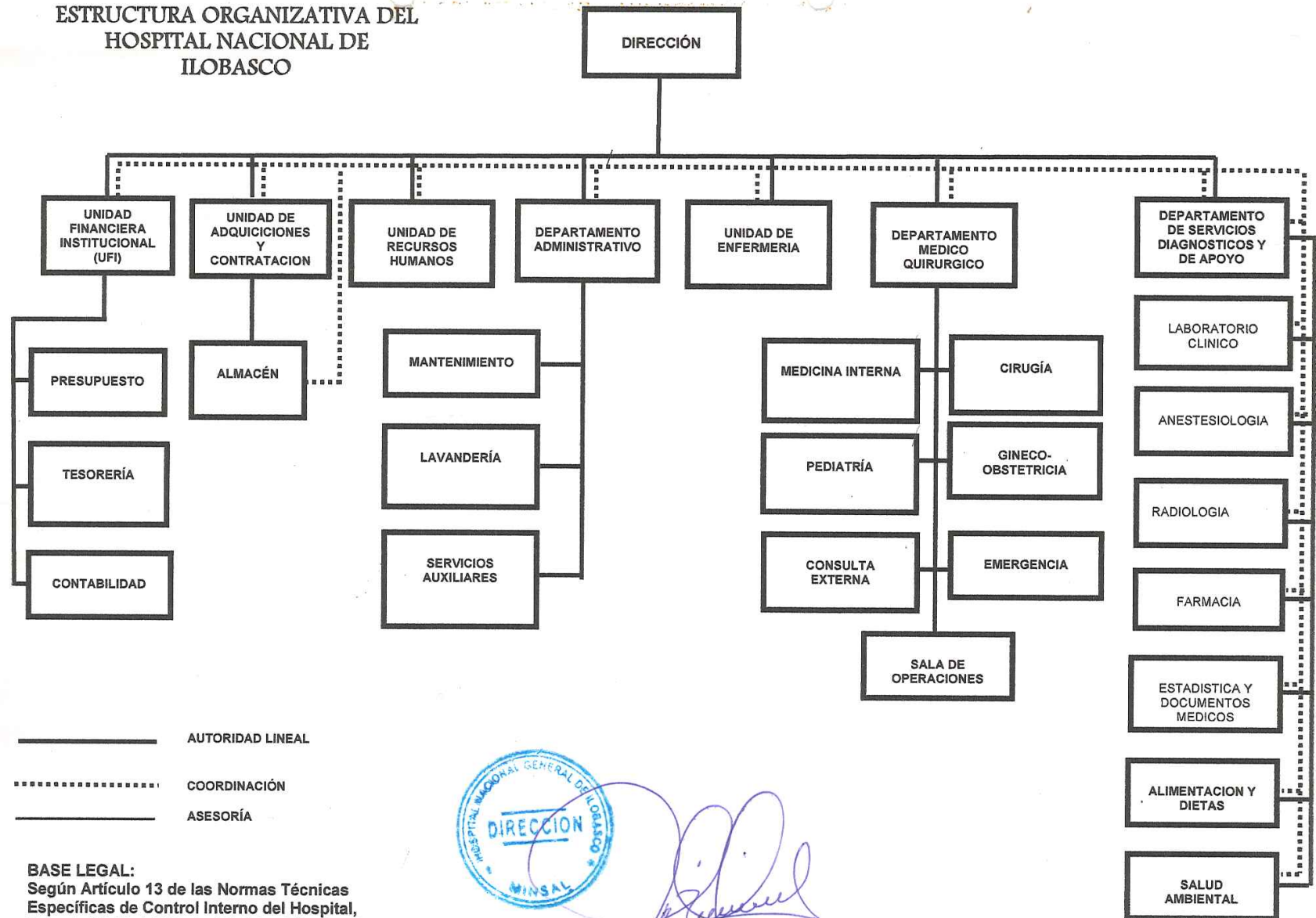
ÁREA	COMPETENCIAS Y FACULTADES	PERSONAL		TOTAL
		F	M	
DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirigir el funcionamiento del Hospital a través de la aplicación de Normativas y documentos regulatorios en el marco de la política de salud para el cumplimiento de objetivos del MINSAL. ● Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos e Instrumentos Técnicos Jurídicos establecidos por el titular del MINSAL a través de la Dirección Nacional de Hospitales. ● Establecer y cumplir la atención médica propia del Hospital básico y de acuerdo al perfil epidemiológico de este nivel. ● Cumplir con catálogo de prestación de servicios propios de la categoría en los procesos de atención médico quirúrgica, para los casos de Emergencia, Hospitalización y Consulta de Especialidad. 	4	5	9
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Asegurar el funcionamiento del establecimiento mediante la planificación, gestión, ejecución y control de los recursos financieros. ● Disponer con los recursos financieros de forma oportuna, para cumplir con los compromisos adquiridos por la Institución. ● Contar con el personal capacitado en aspectos técnicos y legales aplicables al área financiera. ● Disponer de tecnología actualizada para implementación del sistema. 	3	2	5

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Darle cumplimiento a los diferentes instrumentos técnicos jurídicos que regulan los procesos de Contratación y Adquisición necesarios para el buen funcionamiento de la Institución. ● Realizar los procesos de compra que aseguren el abastecimiento eficiente y oportuno de los bienes y servicios requeridos. ● Capacitar a los miembros de las diferentes comisiones de evaluación de ofertas y administradores de contratos sobre el cumplimiento de los procesos de compra que establece la LACAP. ● Generar información eficaz, oportuna y confiable de los procesos de compra realizados en la UACI. 	2	1	3
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificar controlar los procesos de contrataciones y remuneraciones, capacitación y desarrollo mediante el sistema de información de Recursos Humanos y prestaciones laborales en la Institución. ● Desarrollar actividades educativas para la prevención de enfermedades y accidentes de trabajo. ● Seleccionar el personal para la Institución. ● Mantener actualizado el sistema de información de Recursos Humanos. 	2	1	3
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar oportunamente las diferentes actividades de las unidades que integran la División Administrativa del Hospital. ● Promover el manejo adecuado en la Administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la Institución. ● Verificar que los recursos asignados y disponibles sean utilizados de manera racional en las diferentes dependencias. ● Ejercer controles sobre procesos y procedimientos de carácter administrativo que se realizan en la Institución. 	1	2	3

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplir con los lineamientos operativos para la organización y funcionamiento del personal de enfermería en aspectos de atención primaria en salud, administración y gerencia, atención directa, docencia e investigación que garanticen calidad, calidez, eficacia al usuario hospitalizado y familia. ● Fortalecer las competencias técnicas mediante la aplicación de protocolos, procedimientos, PAE, NIÑEZ Y ADULTEZ, vigilancia epidemiológica, competencias obstétricas, referencias, retornos e interconsultas. ● Fortalecer los conocimientos técnicos del personal y estudiantes de enfermería hacia la búsqueda de la calificación del cuidado de enfermería basada en principios técnicos y científicos. ● Planificar todo el actuar de enfermería mediante las diferentes estrategias en forma técnica y aplicando todas las herramientas, para que el proceso administrativo en el cuidado de enfermería se visualice en el trato al paciente. 	52	6	58
DEPARTAMENTO MEDICO QUIRURGICO	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar servicios de especialidad a pacientes que demanden y ameriten atención en el hospital en base a necesidades de los usuarios. ● Disponer de médicos especialistas y del equipo de diagnostico adecuado para cubrir la demanda recibida y brindar un servicio en forma oportuna. <p>Proporcionar atención a los usuarios cumpliendo las guías médicas establecidas por el MINSAL.</p>	11	7	18
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO Y APOYO	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar los planes estratégicos y operativos de las áreas bajo su responsabilidad. ● Organizar, coordinar, controlar y evaluar los procedimientos de los Servicios Auxiliares de diagnostico que presta el hospital a través de las áreas a su cargo, con el fin de apoyar en la determinación y evaluación del estado de salud de los pacientes. 	31	9	40

- | | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● Monitorear el cumplimiento de planes, programas, documentos y actividades que contribuyen a regular o normar el buen funcionamiento de cada una de las áreas de responsabilidad.● Supervisar la calidad de la prestación de los servicios de salud de las áreas bajo su responsabilidad.● Gestionar la recolección de la información de producción de los diferentes servicios para su análisis, evaluación y toma de decisión.● Supervisar el adecuado manejo y mantenimiento preventivo de reparación de equipos bio-medicos de los diferentes Servicios de Diagnostico y Apoyo.● Formar parte del consejo estratégico del hospital.● Gestionar ante la Dirección de recursos necesarios para el buen funcionamiento de las áreas bajo su responsabilidad.● Promover el desarrollo del recurso humano a través de programas de capacitación continua en las áreas bajo su responsabilidad.● Cumplir con otras asignaciones que le sean encomendadas por la jefatura inmediata según competencia. | | | |
|--|---|--|--|--|

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL
HOSPITAL NACIONAL DE
ILOBASCO**



BASE LEGAL:
Según Artículo 13 de las Normas Técnicas Específicas de Control Interno del Hospital, Decreto N° 31 del Diario Oficial publicado el 29 de Octubre del año 2008.



 Dra. Xiomara Hildebranda Argueta Bermúdez
 Directora Hospital Nacional General de Ilobasco