

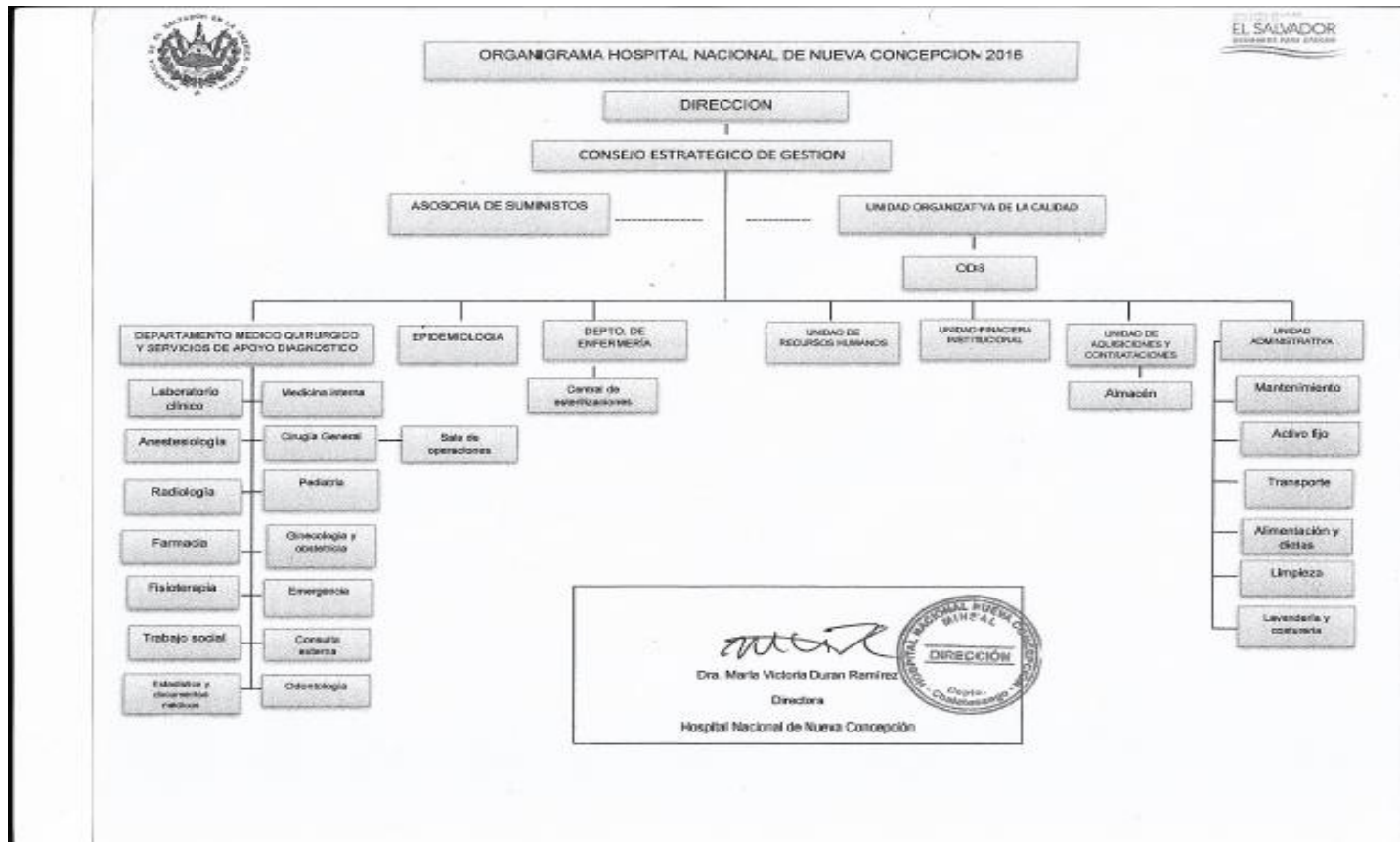
HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA CONCEPCIÓN

Estructura Orgánica, Competencias y Facultades de las Unidades Administrativas AÑO 2016

Del Art. 10.- Ley de Acceso a la Información Pública.

Los entes obligados de manera oficiosa ponen a disposición del público, divulgarán y Actualizarán en los términos de los lineamientos que expida el Instituto.

2) Su estructura orgánica completa y las competencias y facultades de las Unidades Administrativas, así como el número de servidores públicos que laboran en cada Unidad.



COMPETENCIAS Y FACULTADES

Unidades	Competencias	Facultades	Personal	
			Masculino	Femenino
Dirección Hospital	1. Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados al Hospital a través de la planificación estratégica para lograr el funcionamiento óptimo de los servicios Médicos, de apoyo y de los procesos administrativos. 2. Asesorar en la conducción de los diferentes procesos de gestión hospitalaria y participar en la implementación y ejecución de documentos regulatorios del Hospital. 3. Acompañamiento a las diferentes áreas del Hospital, a través de revisión de los procesos, con la finalidad de garantizar eficiencia en la prestación de los servicios y el uso efectivo de los recursos humanos, físicos y financieros.	1) Supervisar la elaboración e integración del Programa Anual Operativo del Hospital y del proyecto de egresos y pronóstico de ingresos y presentarlo a las autoridades superiores para su consideración y aprobación. 2) Verificar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado, con base en los resultados del análisis de las variaciones presupuestales. 3) Vigilar el correcto ejercicio del marco presupuestario de plazas y la cobertura de ausentismo, así como del otorgamiento de las prestaciones contractuales al personal adscrito al Hospital; en apego al marco legal y normativo. 4) Convocar y presidir reuniones con el Consejo Estratégico de Gestión, a fin de mantener una permanente comunicación e interacción de las áreas; así como para evaluar resultados del desempeño y la aplicación de los indicadores, a través del análisis y evaluación de resultados, que permitan definir estrategias para dar solución a la problemática detectada y establecer medidas de mejora continua.		2
Consejo Estratégico de Gestión	Equipo Asesor de la Dirección del Hospital, conformado por las diferentes Jefaturas que colaboran en la ejecución de las funciones Técnico- Administrativas de la institución, para el logro de las metas establecidas en el Plan Anual Operativo institucional.	Apoyar y Participar en el diseño, planificación, implementación, control y evaluación de las políticas, estrategias y programas de la institución. Integrar los Planes Anuales operativos de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos, misión, visión Institucional y políticas Ministeriales, de acuerdo a los recursos disponibles y capacidad instalada. (*Conformado por las mismas jefaturas de áreas técnico Administrativas).	6	9
Unidad Organizativa de la Calidad (UOC) y con Dependencia de esta Unidad: La Oficina por el Derecho a la Salud (ODS)	Asegurar la Calidad de los Servicios médicos hospitalarios a través del monitoreo, supervisión y evaluación permanente del cumplimiento de los servicios médicos hospitalarios que se brindan a la población., a través de la aplicación de guías de atención vigentes y marco regulatorio ministerial.	Fomentar la calidad en el desarrollo de los fines de la Institución, impulsando una cultura de cambio a través de evaluación de estándares de calidad y proyectos de mejoramiento continuo orientados hacia la satisfacción de los Usuarios. - Proporcionar Orientación, atención de quejas y sugerencias a los pacientes, familiares o acompañantes sobre los SERVICIOS brindados en la institución o fuera de ella. - Atención en puntos de información y atención Ciudadana (INFOCA) para mejorar la calidad de atención a los usuarios.		4

Epidemiología	<p>1. Vigilar el comportamiento de las enfermedades de interés epidemiológico y la morbi mortalidad, a través del fortalecimiento e implementación de estrategias de intervención. 2. Identificar la ocurrencia de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.</p> <p>3. Establecer las medidas de prevención y control de las enfermedades</p> <p>4. Asegurar el cumplimiento de normas y procedimientos emanados por el nivel gestor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los estudios epidemiológicos de casos y que requieren de notificación inmediata. • Prevención y control de infecciones nosocomiales . • Realizar la planificación operativa de los diferentes programas relacionados con Epidemiología. • Realizar vigilancia epidemiológica y análisis de la información para dar seguimiento y plantear soluciones a los problemas de salud. 		1
Departamento Médico Quirúrgico Y Servicios de Apoyo Diagnóstico (* La misma jefatura está a cargo de los dos Departamentos)	<p>1. Garantizar el funcionamiento de las áreas médicas con una eficiente cobertura. 2. Cumplir las normativas que establecen los diferentes procesos de atención a desarrollar.-</p> <p>3. Coordinar con las jefaturas médicas el rol de trabajo en las diferentes áreas.</p> <p>4. Realizar la programación anual de los recursos que dependa de esta instancia.</p>	<p>Desarrollar estrategias y de mejora continua en la prestación de Servicio Médico en las especialidades de Medicina Interna, Ginecología y obstetricia, Pediatría y Cirugía. -Velar por la aplicación de leyes, normas y protocolos establecidos. -Gestión oportuna de los recursos humanos e insumos médicos. - Seguimiento a la ejecución de planes de contingencia para emergencias.</p>	1	
	<p>1. Garantizar el funcionamiento de las áreas de servicios de apoyo Diagnóstico con una eficiente cobertura. 2. Cumplir las normativas que establecen los diferentes procesos de atención a desarrollar.-</p> <p>3. Coordinar con las jefaturas de Servicios de apoyo Diagnóstico el rol de trabajo en las diferentes áreas. 4. Supervisar la programación anual de los recursos que dependen de este Departamento.</p>	<p>*Brindar atención, apoyo diagnóstico, procedimientos y tratamientos a los pacientes en los diferentes servicios de apoyo de la institución . - Contribuir a la determinación del diagnóstico mediante exámenes de Laboratorio y gabinete. - Proporcionar atenciones que apoyen y complementen el tratamiento médico y rehabilitación que el paciente requiere.</p>		
Ginecología	<p>Atención de la paciente obstétrica y ginecológica que acuden al HNNC. -Brindar atención de calidad y calidez a la población. - Atención obstétrica y ginecológica.</p>	<p>Atención de parto. - Realización de procedimiento quirúrgico ginecológico-obstétrico. - Atención de consulta externa y de emergencia. -Realización de USG obstétrica-ginecológica.</p>	2	6
Cirugía	<p>Proveer atención médica curativa y de rehabilitación en el área de Cirugía general, Urología y Ortopedia, con elevados estándares de calidad y calidez.</p> <p>-Realizar todos los procedimientos médicos quirúrgicos como hospital de segundo nivel.</p>	<p>Atención a pacientes quirúrgicos - ambulatorios - -</p> <p>Atención de patologías quirúrgicas hospitalarias. -</p> <p>Procedimientos quirúrgicos de emergencias electivo y ambulatorio.</p>	4	

Pediatría	<p>Coordinar la atención del paciente menor de 12 años, para brindarle una atención oportuna y de calidad.</p> <p>Atención de salud de los pacientes menores de 12 años. Seleccionar pacientes que serán manejados de forma ambulatoria y/o hospitalarios.</p>	<p>Atención y Evolución de los pacientes Hospitalizados en la pediatría general. - Atención de pacientes en consulta externa de especialidad. -Atención de pacientes en Unidad de Emergencia y en partos en RN de alto riesgo.</p>	2	2
Medicina Interna	<p>Brindar Atención médica integral y especializada de los pacientes en el área de Medicina Interna.</p> <p>-Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud, rehabilitar las capacidades de los pacientes en la atención médica integral según normas y protocolos vigentes.</p>	<p>Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica especializada (área de Medicina Interna), orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz. - Realización de actividades de interconsultas en los pacientes hospitalizados y evaluaciones preoperatorias.</p> <p>-Supervisar el desarrollo de actividades médico asistenciales del personal del servicio de Medicina interna, orientado hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de bioseguridad.</p>	2	
Consulta Externa	<p>Planificación, coordinación, supervisión de las actividades administrativas y médico-asistenciales de la Consulta ambulatoria general, especialidades y subespecialidades, Odontología y Nutrición, facilitando la continuidad del tratamiento en RISS</p>	<p>Contribuir a la recuperación de la salud de los pacientes mediante atenciones ambulatorias de consulta general, especialidades y subespecialidades. - Atender a los pacientes del AGI de especialidad de primera vez, el día que se presentan con la Referencia. -Propiciar la continuidad de la atención del paciente mediante la referencia y retorno dentro de la RISS. -Brindar consultar preventivas y curativas en las especialidades y subespecialidades de acuerdo a la oferta de servicios del Hospital.</p>	1	
Emergencia	<p>Brindar servicios de atención de emergencia, máxima urgencia en las cuatro áreas básicas, con calidad y oportunidad, mediante una Planificación, organización y supervisión del desarrollo de las actividades administrativas, médico-asistenciales de la Unidad de Emergencia.</p>	<p>Realizar atenciones de calidad a pacientes críticos en casos de emergencia y urgencia médica de acuerdo a Lineamientos técnicos de triage. - Atender oportunamente a los pacientes de emergencia y urgencia. - Facilitar la atención a de pacientes mediante la recepción de referencias y del primer nivel de atención y coordinación de referencias que requieran atención de tercer nivel.</p>	1	
Médicos Residentes	<p>Brindar atención médica integral en Emergencia y Consulta Externa. Y Atención médica en los servicios de Hospitalización.</p> <p>Brindar atención médica en las cuatro áreas básicas, según lineamientos y protocolo del Ministerio de Salud.</p>	<p>Brindar atención médica con calidad y calidez, las 24 horas del día. -Cumplir Reglamento interno institucional, asistir a actividades académicas programadas.</p>	4	5

Odontología	Estandarizar la presentación de servicios de la atención odontoestomatológica hospitalaria por parte del sector salud a la población salvadoreña en el 2° nivel de atención; en todos los escenarios que se practica en el nosocomio garantizando una atención de calidad, calidez y equidad para satisfacción del usuario.	Brindar atención de segundo nivel: Actividad curativa - obturaciones de amalgama de plata. - obturaciones de resina compuestas. - exodoncias dentales permanentes y deciduos. - cirugías de terceras molares. - detartrajes. - curetajes. - pulpotomías. actividades preventivas: - profilaxis- aplicación tópica de fluor. - sellante de fosas y fisuras. - radiografías. - charlas.		1
Farmacia	Mantener el funcionamiento de la farmacia a través de una racional planificación, programación, organización, control y evaluación de los recursos humanos, materiales, y económicos disponibles. --Recepción y revisión de la receta de acuerdo a las normas de prescripción y uso establecidos para su dispensación -Digitación de consumos y existencias en Sistema SINAB. - Revisar bien los medicamentos a la hora de la dispensación.	Recepción , revisión de la receta y requisiciones de medicamentos para su dispensación de acuerdo a las normas de prescripción y uso establecido. - Realizar todos los despachos de medicamentos a los diferentes servicios hospitalarios y área ambulatoria -Asegurar el cumplimiento de las normas vigentes sobre aprovisionamiento, manejo, tenencia, y dispensación de los medicamentos que requieren controles especiales, tales como los estupefacientes, psicotrópicos, etc. - Dar cumplimiento a las disposiciones de Dirección Nacional de Medicamentos relacionadas con el manejo de estupefacientes, y psicotrópicos.	1	5
Laboratorio Clínico	Brindar servicios de laboratorio clínico de forma oportuna que contribuyan a un diagnóstico para nuestros usuarios. Garantizar cobertura 24 hrs. al día. -Asegurar la calidad en los resultados. - cumplir protocolos y lineamientos internos.	Cubrir demanda de atención en resultados de exámenes. - mantener abastecimiento de sangre y hemo derivados para responder a las necesidades. - gestionar abastecimiento de insumos y reactivos de laboratorio. - hacer programación anual por recurso.	1	9
Radiología	Brindar servicios de Radiología oportunamente con calidad y calidez. Garantizar la calidad en los resultados de exámenes radiológicos. - Coordinar con el personal de Radiología para garantizar cobertura. -Cumplir con la normativa institucional.	Realizar exámenes radiológicos convencionales y especializados. - mantener equipo de radiología en buenas condiciones. - Realizar controles de calidad pertinentes a todos los equipos con los que cuenta el departamento.	3	
Fisioterapia	Llevar a cabo la atención de rehabilitación física y ocupacional y reintegrar al paciente nuevamente a su vida productiva. -Dar tratamiento de rehabilitación física y ocupacional.	Brindar tratamiento de rehabilitación física en las diferentes áreas hidroterapia, electroterapia, gimnasio, to y estimulación temprana. Dar tratamiento de terapia física a los pacientes que en su estadía hospitalaria lo ameriten (ingresados)		1

Trabajo Social	<p>Contribuir a que la atención de los usuarios sea integral, a través de acciones planificadas y sistemáticas en coordinación con las diferentes áreas a fin de brindar calidad en el servicio que se brinda.</p> <p>Mantener coordinación intra y extra institucional para brindar atención integral al usuario/a. - Denunciar o informar a las autoridades correspondientes cualquier situación que se de dentro de la institución y cause algún perjuicio al usuario.</p>	<p>Participar activamente en las diferentes comités (VIH, lactancia materna, etc.). - Coordinación con instituciones públicas y privadas. - realizar labor educativa. - Apoyo a técnicas de calidad implementación por la dirección del hospital. -Apoyo Social al paciente, para facilitar el proceso de atención en el establecimiento. -Dar a conocer los derechos y deberes de los usuarios internos y externos.</p>		1
Anestesiología	<p>Organización, administración del departamento de anestesia. -Cumplir normativa técnica en la administración de anestesia a los usuarios.</p>	<p>Administración y organización. - Atención directa a los pacientes en la administración de anestesia. - Terapia respiratoria a pacientes encamados.</p>	3	3
Estadística y Documentos Médicos	<p>Planificar, Organizar, Dirigir y controlar la ejecución del trabajo de los recursos de Esdome para cumplir la demanda de atención del usuario Interno y Externo. - Asegurar el cumplimiento de las diferentes Normas, Reglamentos Técnicos y Leyes, emitidos por el ente rector para el buen funcionamiento del Departamento.</p>	<p>Organizar y evaluar periódicamente el trabajo de las diferentes secciones y el cumplimiento de las actividades. - definir y organizar las fuentes primarias de información. - Proporcionar información estadística. - Garantizar el manejo de los diferentes sistemas.</p>	1	8
Unidad de Enfermería	<p>1. Aplicación del proceso administrativo con alto grado de responsabilidad en el quehacer de enfermería a nivel hospitalario, asegurando la atención integral del paciente y el desarrollo profesional de los recursos de enfermería. 2. Consejería - asesoría -Entrevistas - Cumplimiento de Reglamento hospitalario. - Cumplimiento del manual de organización y funcionamiento del departamento de Enfermería</p>	<p>Aplicar las funciones de enfermería enmarcadas en los 4 grandes áreas de atención: técnica, docencia, administración e investigación. - Planificar organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Depto. de Enfermería. -Fomentar y practicar las buenas relaciones interpersonales, principios de humanización y ética profesional. - monitorear y supervisar para unificar la calidad de cuidado al paciente. - Mantener coordinación en las diferentes disciplinas de la institución. - Brindar atención de enfermería efectivas relacionadas en las necesidades del usuario, familiar y comunidad.</p>	6	44

Central de Esterilizaciones	1. Aplicar lineamientos para estandarizar técnicas y procedimientos de Limpieza, desinfección, empaque, esterilización y almacenamiento de material médico quirúrgico, para abastecer de los paquetes quirúrgicos e insumos necesarios a las áreas, a fin de contribuir en la disminución de infecciones en el usuario que demanda atención sanitaria.	Realizar acciones de recolección, limpieza, desinfección, esterilización, recibo y entrega de material, equipos, instrumental y paquetes quirúrgicos a las diferentes áreas de atención que lo solicitan. - Abastecer de los insumos necesarios en la atención del paciente, y en la realización de procedimientos quirúrgicos, contribuyendo en la recuperación de la salud del paciente. - Efectuar control y abastecimiento de los insumos, equipo e instrumental quirúrgico utilizado, para un eficiente servicio y óptima utilización de los recursos materiales asignados.		4
Departamento Administrativo	1. Planificar, organizar, conducir y controlar las labores en apoyo técnico administrativo que permitan velar por la conservación y mantenimiento de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros con que cuenta la Unidad. 2. Asegurar la aplicación y cumplimiento de las diferentes Normas y reglamentos técnicos emitidos por el ente rector para la conservación y mantenimiento de la infraestructura, bienes, mobiliario y equipo del Hospital Nacional Nueva Concepción.	Elaborar los diferentes planes operativos, presupuesto, programas de compras de bienes y contratación de servicios, programas de Mantenimiento preventivo y Correctivo, Capacitaciones para la provisión de servicios técnicos de Conservación y Mantenimiento al Hospital Nacional Nueva Concepción de acuerdo a sus necesidades. Determinar las necesidades y asistencia en el trámite de compras de bienes y contratación de servicios para la Conservación y Mantenimiento del Hospital Nacional Nueva Concepción. Ejecutar y verificar el cumplimiento de los planes operativos. Dar seguimiento al proceso de compra y contratación de servicios. Asegurar la aplicación y cumplimiento de las diferentes Normas y reglamentos técnicos emitidos por el ente rector para la conservación y mantenimiento de la infraestructura, bienes, mobiliario y equipo del Hospital Nacional Nueva Concepción.	1	1
Sección de Activo Fijo	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas al control y custodia de los bienes muebles e inmuebles que conforman el Hospital Nacional Nueva Concepción. - Asegurar la aplicación y cumplimiento de las diferentes Normas, leyes y reglamentos emitidos por el ente rector para poder tener la información de los bienes Muebles e inmuebles debidamente certificados y poder brindar un dato adecuado de los activos fijos del hospital	Control y registro de todo el mobiliario y equipo que se encuentra en la institución. - Verificación y Constatación de los inventarios existentes en cada área o Departamento del hospital. -Ejecutar plan anual de trabajo. -Cumplir normas y procedimientos para el buen desarrollo de las actividades. Elaborar informe del sistema de información gerencial (SIG). *Esta función está a cargo de la misma persona de apoyo Secretarial de la Unidad Administrativa.		1

Sección Limpieza	<p>Cumplir con los procedimientos establecidos de limpieza para mantener la planta física del hospital limpia, sanitizada y agradable.</p> <p>Asegurar la aplicación y cumplimiento de las diferentes Normas y reglamentos técnicos emitidos por el ente rector para poder brindar oportunamente y de calidad la sanitización de los diferentes áreas que conforman el hospital</p>	<p>Ejecutar plan anual de trabajo.</p> <p>Proyectar la distribución del presupuesto anual de la sección.</p> <p>Cumplir normas y procedimientos para el buen desarrollo de las actividades.</p> <p>Elaborar pedidos de materiales e insumos al almacén.</p> <p>Controlar los materiales e insumos asignados a la sección.</p> <p>Supervisar la limpieza de la institución</p> <p>Elaborar informe del sistema de información gerencial (SIG).</p> <p>Llevar a cabo reuniones de carácter general con el personal.</p>	12	4
Mantenimiento	<p>Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo básico, biomédico y planta física del Hospital.</p> <p>-Asegurar la aplicación y cumplimiento de las diferentes Normas y reglamentos técnicos emitidos por el ente rector para brindar el mantenimiento de la infraestructura, bienes mobiliario y equipo del Hospital Nacional Nueva Concepción</p>	<p>Elaborar el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Clasificar y distribuir las ordenes de trabajo por área de especialidad. -Supervisar las labores de todas las secciones de Mantenimiento. -Controlar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo planificado. -Dar seguimiento a las operaciones técnicas que realiza el personal de mantenimiento en diferentes áreas. -Preparar presupuesto para trabajos específicos de gran complejidad. -Preparar equipo y herramienta necesaria para efectuar reparaciones y mantenimientos. -Velar por el buen uso de equipos y herramientas. 	5	

Lavandería y Costurería	<p>Planificación, organización, dirección y control de todas las actividades que se desarrollan en la sección de lavandería y ropería a fin de asegurar eficiencia y eficacia en el suministro de ropa confeccionada.</p> <p>-Asegurar la aplicación y cumplimiento de las diferentes Normas y reglamentos técnicos emitidos por el ente rector para satisfacer las necesidades de ropa confeccionada y ropa lavada que demanda los diferentes servicios de atención al usuarios internos y externos</p>	<p>Elaborar plan anual de trabajo</p> <p>Proyectar la distribución del presupuesto anual de la sección y justificarlo.</p> <p>-Realizar inventario mensual de la existencia de materiales, equipo e insumos, basándose en los registros y comprobación practica</p> <p>-Evaluar constantemente al personal</p> <p>-Asegurar existencias de ropa y necesidades de los servicios</p> <p>-Aplicar normas y procedimientos para el tratamiento y manejo de la ropa utilizada en casos sépticos o infecciosos.</p> <p>-Utilizar el sistema de registro diario y mensual de cantidades de ropa lavada, planchada, confeccionada, marcada y zurcida para efectos del sistema de información gerencial (SIG)</p> <p>-Elaborar planes de trabajo mensual</p> <p>-Solicitar materiales e insumo de almacén</p>		4
Alimentación y Dietas	<p>Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades que se desarrollan en el Departamento de alimentación y dietas.</p> <p>-Asegurar la aplicación y cumplimiento de las diferentes Normas y reglamentos técnicos emitidos por el ente rector para brindar la alimentación oportuna y de calidad a los usuarios internos y externos que la demandan en el hospital</p>	<p>Elaborar plan anual de trabajo Verificar el número de raciones a preparar de acuerdo a los listados entregados de las diferentes áreas hospitalarias.</p> <p>- Manipulación segura de los alimentos dando seguimiento a las normas y procedimientos establecidos.</p> <p>- Brindar alimentación adecuada a los pacientes, de acuerdo a la patología e indicación medica.</p> <p>-Elaboración de alimentos de acuerdo al menú establecido.</p> <p>-Realizar tabulación diaria de los alimentos utilizados durante la preparación de dietas</p> <p>-Proyectar la distribución del presupuesto anual del Departamento para asegurar existencias de alimentos y necesidades del departamento.</p>	1	3
Transporte	<p>Planificar, Organizar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en la sección de transporte del hospital.</p>	<p>Elaborar el plan anual Operativo de transporte y combustible.</p> <p>-Gestionar los servicios de mantenimiento automotriz en forma oportuna</p> <p>-Registrar y controlar el consumo de combustible y lubricantes</p> <p>-Mantener el inventario actualizado de vehículos</p> <p>-Realizar trámites de refrenda y seguros para vehículos</p> <p>-Coordinar y elaborar planes de actividades diarias</p> <p>-Coordinar el traslado de pacientes y personal</p> <p>-Controlar el estado diario de vehículos</p> <p>-Elaborar informes administrativo y técnicos mecánico</p>	6	

Unidad de Recursos Humanos	<p>1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de reclutamiento, selección, desarrollo, conservación, traslado del personal, manteniendo un registro actualizado en base a los datos de nombramientos, licencias, permisos y vacaciones del personal del Hospital.</p> <p>2. Proveer personal idóneo a las diferentes áreas del Hospital, para contribuir a la provisión de servicios de salud con calidad y calidez a la población de responsabilidad.</p>	<p>*Proveer personal idóneo, Administración y desarrollo del recurso Humano de la institución, fomentando valores éticos y morales, que permitan facilitar el desempeño con excelencia para contribuir a proporcionar servicios de salud con calidad y calidez.</p> <p>*Administrar y ejecutar los procesos de contrataciones y remuneraciones. *Aplicación de la legislación vigente en materia de Recursos Humanos.</p> <p>*Administrar y ejecutar el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRHI).</p> <p>*Administrar las Prestaciones Sociales y Laborales al personal.</p> <p>*Administrar y Coordinar con las diferentes jefaturas la ejecución de la Capacitación y Desarrollo del Recurso Humano, mediante lineamientos del Nivel Central.</p>		3
Unidad Financiera Institucional	<p>1. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Leyes para generar y proporcionar información financiera útil, adecuada oportuna y confiable para la toma de decisiones y para la evaluación de la gestión de los responsables de cada una de las áreas técnicas de la Unidad Financiera.</p> <p>2. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental, hasta donde la Ley, Manuales, procedimientos, políticas lo permitan.</p>	<p>1. Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional al Titular de la Institución, para su aprobación y respectiva remisión a la Dirección General del Presupuesto. 2. Verificar y validar la compatibilidad de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP).3. Verificar y validar la compatibilidad de las modificaciones presupuestaria. 4. Efectuar el seguimiento y evaluación a nivel operativo, de los resultados obtenidos durante la ejecución del presupuesto.</p>	2	2

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de adquisición y contratación de las obras, bienes y servicios, necesarios para el funcionamiento del hospital, con agilidad, oportunidad y transparencia, enmarcado en la aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la administración pública y su reglamento. Realizar las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la unidad deba celebrar para la consecución de sus fines.	Dirigir y ejecutar todos los procesos de compra enmarcados en la Ley LACAP y su reglamento. * Elaborar el plan anual y programación de adquisiciones y contrataciones en coordinación con la UFI y unidades solicitantes. * Llevar registro de los procesos de compra que se ejecutan. * Llevar registro de los incumplimientos y la aplicación de multas y sanciones a los contratistas. * Realizar publicaciones en medios como comprasal de todas las compras que se ejecutan en la uaci. * Llevar un expediente de compra por cada proceso de compra. * Elaborar todo tipo de documento que se genere en el proceso de compra. -Las adquisiciones y contrataciones se regiran por principios y valores de no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa.	1	2
Almacén	Almacenar, custodiar, y registrar en inventarios los diferentes productos o bienes que adquiere la institución a través de sus diferentes procesos de adquisición para luego ser despachados bajo control a las diferentes áreas de la institución según necesidad.	Recepción, Almacenamiento, Distribución y Control de los suministros médicos y no médicos en el hospital. Emitir informes relacionados al suministro a las diferentes áreas del hospital (entradas, salidas, existencias y productos desabastecidos, (próximos a vencer), Rendir informe a la Corte de Cuentas, Auditoría Interna del MINSAL si lo requiere.	3	

Observaciones: Este detalle contiene todo el personal para el año 2016 (a la fecha): Por Ley de Salarios, Contrato GOES, Contrato de Servicios Profesionales y Destacados).

Nueva Concepción, Enero de 2016