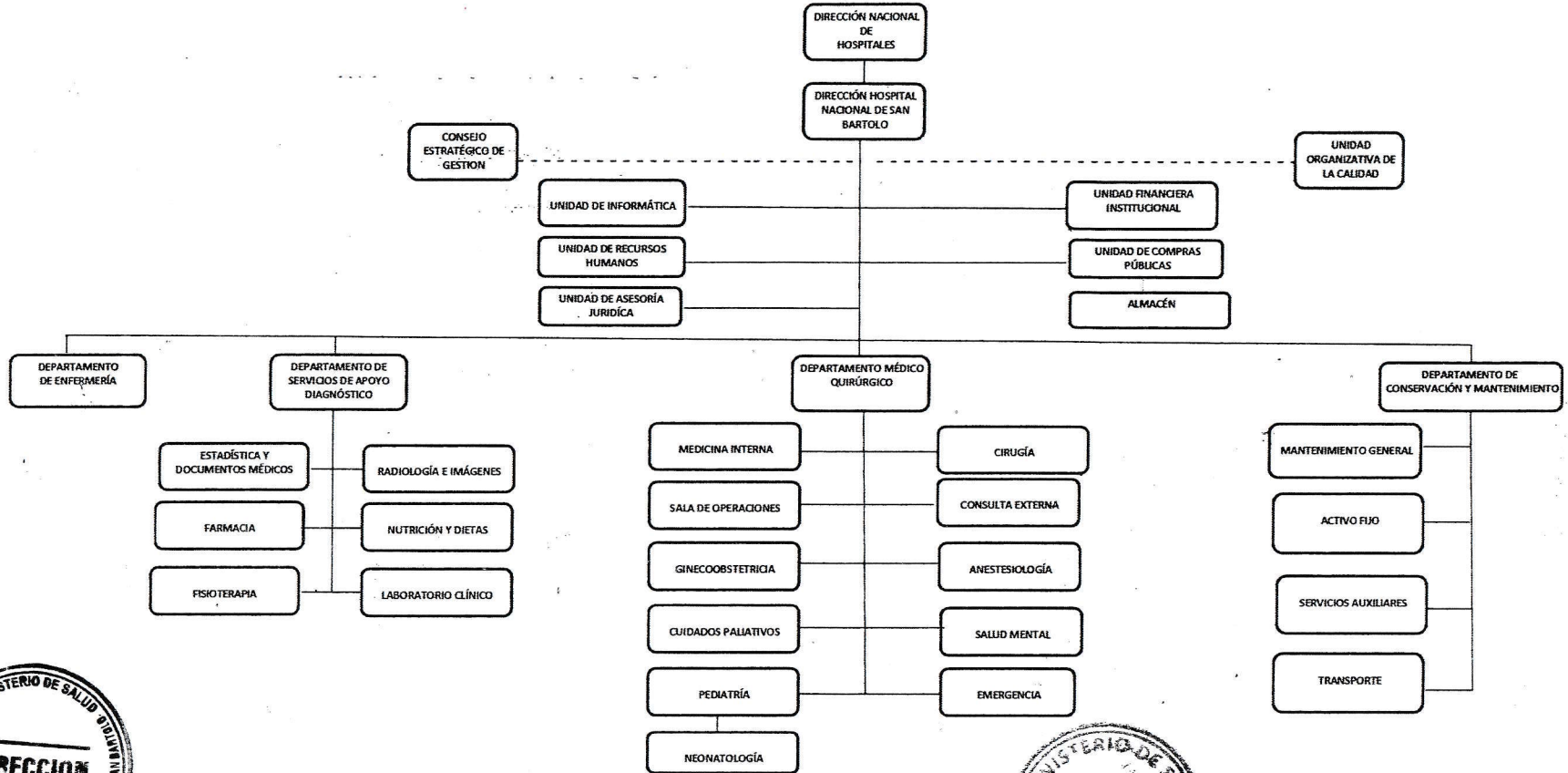


HOSPITAL NACIONAL "HERMERA ENGÉLICA VIDAL DE NAJARRO" DE SAN BARTOLO, SAN SALVADOR
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Autoriza



Vto. Bno:

[Handwritten signature]
Dr. Guillermo Antonio Camacho Arevalo
Director Hospital San Bartolo



[Handwritten signature]

Dra. Martha Jeannette Estrada de Loewner
Directora Nacional de Hospitales *ad honorem*

Ilopango, 13 de noviembre de 2023

HOSPITAL NACIONAL "ENFERMERA ANGELICA VIDAL DE NAJARRO", SAN BARTOLO, SAN SALVADOR

NOMINA DE FUNCIONARIOS 2024

No.	UNIDAD ORGANIZATI VA	Nombre de Jefatura	No. de personas según sexo			COMPETENCIAS	FACULTADES
			M	F	TOTAL		
1	Dirección Hospital	Dr. Guillermo Antonio Camacho Arévalo	2	7	9	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.	1) Conducir la gestión técnica/administrativa del Hospital, coordinando con la Dirección Nacional de Hospitales y otras instituciones relacionadas. 2) Ejercer la representación legal del Hospital y hacer cumplir las disposiciones legales relacionadas con el quehaer hospitalario. 3) Dirigir los procesos de atención médica integral y administrativa de acuerdo con la Misión y Objetivos, con base en las políticas establecidas para el uso coordinado y racional de los recursos asignados, 4) Desarrollar e implementar sistemas modernos de gestión hospitalaria, a través de mecanismos de coordinación e integración con el Primer nivel de atención a través del funcionamiento en RISS .
2	Unidad Jurídica	Licda. Julia Consuelo Benavidez Santamaría	1	1	2	Asesorar en todos los aspectos legales y jurídicos para el desarrollo de las gestiones, así como representar, en los procesos judiciales que tenga interés, con el fin de garantizar la correcta aplicación de lo consagrado en la Constitución de la República y demás leyes afines al ámbito de la Salud.	1) Asesorar al Director del Hospital sobre lo contenido en el ordenamiento jurídico aplicable en nuestro país. 2) Proporcionar asesoría técnica jurídica a las unidades administrativas que conforman el Hospital. 3) Representar legalmente al Hospital y sus dependencias ante los diferentes tribunales jurisdiccionales y de lo contencioso administrativo.
3	Departamento Médico Quirúrgico	Dra. Patricia Elizabeth Romero de García	49	65	114	Brindar servicios de medicina interna oportunos y con calidad, involucrando al equipo multidisciplinario de salud a fin de proporcionar una atención integral a los pacientes que por sus características deba ser atendido por esta Área.	1. Desarrollar estrategias y opciones de mejora continua en la prestación de servicios médicos y atención integral y atención en la especialidad de Ginecología, Cirugía, Pediatría, Medicina, Psiquiatría, Psicología, Medicina General, Ortopedia, y Anestesiología, Cuidados Paliativos y Salud Mental 2. Desarrollar estrategias en búsqueda de la solución de los problemas de salud y la satisfacción del usuario. 3. Facilitar la gestión de las diferentes áreas de la medicina para lograr los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual asegurando la calidad de los servicios prestados.
4	Unidad Financiera Institucional (UFI)	Licda. Norma Rosalba López de Echeverría	0	8	8	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 jurídicos relacionados.	1) Elaboración y presentación del proyecto de Presupuesto Institucional. 2) Realizar la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional. 3) Realizar asignación, requerimiento y validación de fondos de acuerdo a disponibilidad financiera. 4) Registro contable del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Hospital. 5) Registro, validación y generación de estados financieros actualizados. 6) Velar por el cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos aplicables al Área. 7) Brindar informe, reportes asesoría y orientación relacionada con los recursos financieros de la institución.

No.	UNIDAD ORGANIZATI VA	Nombre de Jefatura	No. de personas según sexo			COMPETENCIAS	FACULTADES
			M	F	TOTAL		
5	Departamento de Servicios de Apoyo Diagnóstico	Dra. Ana Antonieta Reinoso de Chávez	19	74	93	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	1) Realizar las pruebas y exámenes de laboratorio, así como la captación y manejo de sangre de acuerdo a los instrumentos técnicos jurídicos y procedimientos establecidos. 2) Brindar atención en rehabilitación física a usuarios aplicando las técnicas adecuadas. 3) Realizar procedimientos anestésicos y participar en el proceso quirúrgico de los pacientes de acuerdo a las técnicas, procedimientos e instrumentos técnicos jurídicos establecidos. 4) Realizar estudios radiológicos a pacientes de acuerdo a las técnicas y procedimientos establecidos. 5) Realizar la recepción, almacenamiento, despacho, registro y control de medicamentos e insumos médicos a pacientes ambulatorios y los diferentes servicios de la institución. 6) Elaborar, mantener y conservar los expedientes clínicos de los pacientes y procesar la información estadística institucional. 7) Proporcionar dietas a los pacientes conforme a indicación médica y protocolo establecido.
6	Departamento de Conservación y Mantenimiento	Lic. Ely Antonio Gómez Zavaleta	24	9	33	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario y equipos de la institución.	1) Gestionar la provisión de los recursos necesarios para la operación y funcionamiento de la institución. 2) Mantener la infraestructura, mobiliario y equipo en condiciones adecuadas para su funcionamiento. 3) Mantener en condiciones higiénicas las áreas y ambientes de la institución. 4) Realizar la recolección, clasificación, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos hospitalarios. 5) Proveer transporte para el traslado de pacientes a Hospitales o centros asistenciales públicos o privados, así como al personal en cumplimiento de misiones oficiales y transportar materiales, medicamentos e insumos médicos. 6) Mantener actualizado el registro y control oportuno de los bienes muebles e inmuebles del Hospital.
7	Unidad de Compras Públicas (UCP)	Licda. Marcela Cristina Álvarez Valladares	5	7	12	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición y contratación de bienes y servicios de las diferentes dependencias de la institución	1) Elaborar la programación anual de compras de acuerdo a necesidades. 2) Ejecutar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de acuerdo a la Ley. 3) Dar cumplimiento a Leyes, Reglamentos y otros instrumentos técnicos jurídicos aplicables a los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios. 4) Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas. 6) Recepción y distribución de productos e insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución. 7) Almacenar y salvaguardar adecuadamente los productos e insumos existentes.
8	Unidad de Recursos Humanos	Licda. Amalia Margarita Díaz Santos	1	7	8	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.	1) Realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal en plazas vacantes. 2) Elaboración de Propuestas, Acuerdos y Contratos del personal 3) Control de asistencia y trámite de permisos, licencias y demás acciones del personal de la institución. 4) Actualización y apertura de Expedientes y Tarjetas de Registros del personal. 5) Elaborar Refrenda anual del personal. 6) Elaborar presupuesto anual de Recursos Humanos. 8) Elaborar planilla mensual de remuneraciones del personal. 9) Elaboración y realización del plan de capacitación al personal. 10) Gestionar la provisión de las prestaciones laborales al personal de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes. 11) Brindar asesoría y orientación en materia de recursos humanos a la Dirección y al personal. 12) Velar por el cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos aplicables a la dependencia.

No.	UNIDAD ORGANIZATI VA	Nombre de Jefatura	No. de personas según sexo			COMPETENCIAS	FACULTADES
			M	F	TOTAL		
9	UOC	Dr. Cristian Fabricio Hernández Vásquez	1	3	4	Mejorar la calidad de la atención en los servicios hospitalarios, que permita aportar al funcionamiento eficiente y eficaz del establecimiento de salud, enmarcado dentro de la RIISS, implementando un liderazgo organizado y coherente con el enfoque de Derecho a la Salud.	1) Evaluar integralmente la calidad de los procesos hospitalarios y sus resultados, a través de indicadores estandarizados y medibles para toda la red hospitalaria, definidos por la Dirección Nacional de Hospitales, en coordinación con el Comité Nacional de Calidad Hospitalaria, 2) Evaluar el nivel de satisfacción de los pacientes y familiares respecto a la atención recibida, 3) Promover la participación efectiva de los diferentes comités asesores.
10	Unidad de Enfermería	Lic. Raul Edgardo Menjivar Mejía	12	104	116	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 lo ético y los instrumentos técnicos jurídicos.	1) Elaborar o actualizar el diagnóstico situacional de supervisión basado en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. 2) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades técnicas, administrativas de investigación del personal de enfermería. 3) Establecer estrategias de mejora de la calidad técnica de la atención de enfermería. 4) Colaborar en la elaboración del Plan Operativo Anual. 5) Asesorar a la enfermera, Jefe de Unidad, Supervisoras en las asignaciones y distribución del personal. 6) Revisar y supervisar la distribución de turnos, horarios, vacaciones, días libres y otros. 7) Mantener y aplicar las normas disciplinarias e interés por el trabajo. 8) Participar en la actualización y propuesta de instrumentos técnicos jurídicos. 9) Colaborar en la programación, organización y control de los recursos materiales y tecnológicos requeridos en la atención del usuario. 10) Planificar acciones de atención de los pacientes y promover esfuerzos cooperativos con el equipo. 11) Fomentar la creatividad e innovación con el fin de mejorar la calidad y calidez en la atención. 12) Garantizar la aplicación correcta del proceso de atención de enfermería en la atención al paciente. 13) Abastecer de manera oportuna y continua de instrumental médico quirúrgico e insumos médicos, a los diferentes servicios para garantizar la salud de los usuarios. 14) Disminuir riesgos de accidentes y exposiciones de material contaminado, aplicando las medidas correspondientes a la salud y seguridad ocupacional. 15) Establecer estrategias que garanticen la satisfacción del usuario. 16) Participar en la enseñanza incidental o planeada a pacientes y familia. 17) Participar en la presentación de casos clínicos y fomentar la participación. 18) Asistir y promover la educación continua. 19) Participar en el desarrollo de programas educativos comunitarios. 20) Las demás que señalen las leyes, reglamentos e instrumentos técnicos jurídicos.