



Acuerdo N° 392

[Signature]
Dr. Yeerles Luis Ángel
Ramírez Henríquez,
 Director
 23-12-16



| ÁREAS | COMPETENCIAS Y FACULTADES | No. DE HOMBRES | No. DE MUJERES |
|--|---|----------------|----------------|
| DIRECCION | Administrar adecuadamente 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 | 2 |
| CONSEJO ESTRATÉGICO | El Consejo estratégico del hospital es el órgano conducido por el Director para apoyar en el diseño, planificación, implementación, control y evaluación de las políticas, estrategias y programas de la institución. | 6 | 4 |
| ASESOR DE MEDICAMENTOS | Planificación, organización, coordinación, y control del proceso técnico-administrativo de los medicamentos del Hospital | 1 | 0 |
| ASESOR DE INSUMOS MÉDICOS | Planificación, organización, coordinación, y control del proceso técnico-administrativo de los insumos médicos del Hospital | 1 | 0 |
| UNIDAD DE PLANIFICACION | Formulación y evaluación de planes y programas en un área específica y apoyo en formulación de normas y sistemas que conlleven al proceso de planificación de la institución | 1 | 2 |
| UNIDAD DE COMUNICACIONES | Preparar material relativo a las actividades de la Institución para su difusión en medios nacionales e internacionales, organizar conferencias de prensa y actividades similares, a requerimiento del Director, imponerse de las informaciones relacionadas con el Instituto y con el Sector salud, dando conocimiento oportuno de ellas a las autoridades correspondientes, proponiendo o recomendando las acciones que sean pertinentes | 0 | 2 |
| UNIDAD DE INFORMATICA | Planificación, organización, coordinación, y supervisión de las actividades informáticas | 5 | 1 |
| TELEFONÍA | Supervisión operativa y coordinación de los servicios de telefonía y comunicaciones del Hospital. | 2 | 4 |
| UNIDAD ORGANIZATIVA DE LA CALIDAD | Verificar el cumplimiento de las funciones de los diferentes comités que la integran, de ética, de auditoría, de actividad quirúrgica, de evaluación de la mortalidad, de la prevención y control de infecciones asociadas a la atención sanitaria, del fármaco terapéutico, de evaluación de medicina transfusional, de lactancia materna, de seguridad y salud ocupacional, desastres. | 1 | 2 |

| ÁREAS | COMPETENCIAS Y FACULTADES | No. DE HOMBRES | No. DE MUJERES |
|---|--|----------------|----------------|
| OFICINA POR EL DERECHO A LA SALUD | El Servicio Social es responsable de la atención a los problemas médico-sociales del paciente, orientación a la familia sobre la situación del mismo y la promoción de los servicios que ofrece el Hospital y otras actividades que se le encomienden. | 0 | 8 |
| UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL | Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, cumpliendo con las disposiciones legales y técnicas respectivas. | 3 | 6 |
| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL | Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición y contratación de bienes y servicios de las diferentes áreas de la institución. | 4 | 5 |
| UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA | Brindar asesoría legal al Director y a Jefaturas y Colaboradores de las diferentes áreas que conforman el Hospital Nacional "San Rafael", relacionadas a la competencia en el que hacer de la Institución y su interrelación con otras Instituciones Públicas y Privadas. | 1 | 3 |
| UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA | Realizar actividades de Vigilancia Epidemiológica, contribuyendo en el abordaje integral e integrado, en base a riesgos y determinantes de la salud pública, para el manejo de situaciones de epidemias por emergencias y desastres, con participación intersectorial, para la mitigación del daño y de las enfermedades ocasionadas por este tipo de fenómenos. | 0 | 3 |
| UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | Realizar control sobre la efectividad y eficiencia en las operaciones administrativas, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y demás disposiciones legales relacionadas. | 1 | 2 |
| UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL | Mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud, mediante la gestión y coordinación eficiente, de los programas de formación de especialidades médicas y odontológicas y de la educación permanente e investigación, dirigidos al personal profesional, técnico y administrativo. | 1 | 1 |
| SUBDIRECCION | Planificación, organización, dirección, y supervisión en Coordinación directa con el Director; en las actividades técnico administrativas de las áreas asignadas. | 1 | 1 |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | El Departamento de Enfermería es responsable de los ciudadanos de enfermería a los pacientes; emitir lineamientos de trabajo, realización de acciones para el fomento, protección, recuperación y rehabilitación de salud de los pacientes. | 35 | 220 |

| ÁREAS | COMPETENCIAS Y FACULTADES | No. DE HOMBRES | No. DE MUJERES |
|--|--|----------------|----------------|
| CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y EQUIPOS | Supervisión, investigación, docencia y administración en el manejo de esterilización de material, instrumentos y otros insumos hospitalarios. | 6 | 12 |
| DIVISIÓN MÉDICA | Planificación, organización, coordinación, y supervisión de las diferentes actividades de los Departamentos Médicos del Hospital. | 0 | 1 |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | Dirección, coordinación y supervisión de las actividades administrativas, asistenciales, médico-quirúrgicas y docentes del Servicio de Cirugía. | 14 | 0 |
| CENTRO QUIRURGICO | Servicio encargado de la administración de anestesia electiva y urgencia a pacientes bajo intervención médica o quirúrgica. | 10 | 16 |
| DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA | Dirección, coordinación y supervisión de las actividades administrativas, asistenciales, médico-quirúrgicas y docentes del Servicio de Pediatría. | 6 | 1 |
| DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA | Brindar servicios de neonatología oportunos y con calidad, involucrado 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 | 7 |
| DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA | Dirección, coordinación y supervisión de las actividades administrativas, asistenciales, médico-quirúrgicas y docentes del Servicio de Medicina Interna. | 12 | 8 |
| SERVICIO DE TERAPIA RESPIRATORIA | Colaboración directa al médico para tratamientos en patologías pulmonares, en atención de paros cardio-respiratorios, soporte ventilatorio, gasométrico, inhaloterapia, oxigenoterapia y espirometría. | 0 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA | Dirección, coordinación y supervisión de las actividades administrativas, asistenciales, médico-quirúrgicas y docentes del Servicio de Ginecología y Obstetricia. | 8 | 9 |
| DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA | Dirección, coordinación y supervisión de las actividades administrativas, asistenciales, médico-quirúrgicas y docentes del Servicio de Ortopedia y Traumatología. | 8 | 0 |
| UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS | Atención de pacientes con estado de salud delicado, que requieren hospitalización, realizar la gestión de medicamentos, insumos médicos y otros materiales | 4 | 3 |

FACULTADES

| ÁREAS | COMPETENCIAS Y FACULTADES | No. DE HOMBRES | No. DE MUJERES |
|---|---|----------------|----------------|
| UNIDAD DE EMERGENCIA | Planificación, organización y supervisión del desarrollo de las actividades administrativas, médico-asistenciales y Docentes de la Unidad de Emergencia. | 15 | 10 |
| CONSULTA DE ESPECIALIDADES | Planificación, coordinación, supervisión de las actividades administrativas y médico-asistenciales de la Consulta de Especialidades. | 11 | 5 |
| UNIDAD DE SALUD MENTAL | Encargados de impartir charlas motivacionales, atención al grupos de apoyo como VIH/SIDA; alcohólicos anónimos, violencia familiar, etc. | 2 | 4 |
| CLINICA DE ATENCION INTEGRAL (VIH) | Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas en la Clínica de Atención Integral. | 0 | 3 |
| BIENESTAR MAGISTERIAL | Planificación, organización, coordinación, y supervisión de las diferentes actividades de Bienestar Magisterial. | 1 | 4 |
| DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO Y APOYO | Planificación, organización, dirección, y supervisión de las áreas de Fisioterapia, Farmacia, Terapia Respiratoria, Alimentación y Dietas, Citología, Laboratorio Clínico, Radiología y Ultrasonido, Trabajo Social, CDIM y ESDOMED. | 0 | 1 |
| DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA | Planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades de Fisioterapia dentro del área de hospitalizados y Consulta Especializada. | 1 | 6 |
| DEPARTAMENTO DE FARMACIA | La Farmacia tiene como funciones principales, la centralización de los medicamentos, el establecimiento de sistemas de control y de distribución de los mismos cuando sean prescritos por el personal autorizado del Hospital manteniendo informado al personal | 5 | 19 |
| DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y DIETAS | Supervisión y control para que la entrega de los alimentos se efectúe en el tiempo, forma y condiciones correctas a los pacientes ingresados y personal autorizado. | 1 | 6 |
| DEPARTAMENTO DE LABORATORIO CLINICO | Laboratorio Clínico es el encargado de realizar los exámenes de los productos orgánicos: sangre, secreciones, exudados, trasudados, etc., que fueren requeridos por los servicios clínicos del Hospital . | 6 | 19 |
| UNIDAD DE RADIOLOGÍA E IMÁGENES | Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico administrativas y docentes del Servicio de radiología y Ultrasonido | 6 | 19 |
| DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTOS MÉDICOS | Planificación, organización, dirección, supervisión y control de las actividades del servicio de Estadística y Documentos Médicos del Hospital. | 12 | 14 |

FACULTADES

| ÁREAS | COMPETENCIAS Y FACULTADES | No. DE HOMBRES | No. DE MUJERES |
|---|---|----------------|----------------|
| DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA | Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades y procedimientos medicos relacionados a la especialidad | 4 | 10 |
| CLINICA EMPRESARIAL | Planificación, organización, dirección, supervisión y control de las actividades de la Clínica Empresarial. | 1 | 2 |
| DIVISION ADMINISTRATIVA | Planificacion, organización, direccion, y control de los recursos humanos, materiales y financieros y la ejecucion de programas administrativos | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | Proveer, conducir y desarrollar el recurso humano de las diferentes áreas del Hospital para atender las necesidades institucionales y promover de manera eficiente y eficaz la administración de los mismos. | 2 | 5 |
| CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL | Contribuir al Desarrollo de habilidades y destrezas a través de la Educación Inicial, complementado con la adquisición de habilidades de vida saludable y una autonomía cada vez mayor en alimentación, higiene, descanso, salud y bienestar. | 0 | 2 |
| ACTIVO FIJO | Encargados del control y registro de todo el mobiliario y equipo que se encuentra en la institución, así como encargado de la identificación y distribución de ese equipo y mobiliario a las diferentes dependencias. | 1 | 0 |
| MANTENIMIENTO | El Servicio de Mantenimiento es el responsable de proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, áreas circundantes, instalaciones, mobiliario, equipo y otros. | 12 | 1 |
| ALMACENES | Administración, recepción, almacenamiento, custodia y distribución de suministros a las diferentes Departamentos, Servicios y Áreas del Hospital. | 0 | 1 |
| ALMACEN GENERAL | Planificacion, organización, coordinacion, y supervision de las actividades realizadas en el almacen general | 4 | 0 |
| ALMACEN DE INSUMOS MEDICOS | Planificacion, organización, coordinacion, y supervision de las actividades en el almacen de insumos médicos | 5 | 0 |
| ALMACEN DE MEDICAMENTOS | Planificacion, organización, coordinacion, y supervision de las actividades realizadas en el almacen de medicamentos | 2 | 3 |
| SERVICIOS GENERALES | Planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de las actividades del Departamento de Servicios Generales. | 1 | 0 |

| ÁREAS | COMPETENCIAS Y FACULTADES | No. DE HOMBRES | No. DE MUJERES |
|--------------------------------|---|----------------|----------------|
| TRANSPORTE | Planificación, organización y control de las actividades técnico administrativas de la Sección de Transportes del Hospital. | 11 | 0 |
| LAVANDERÍA Y COSTURERÍA | Planificación, organización, dirección y control de las actividades que se realizan en este Departamento como lo es: Lavado, secado, planchado y clasificación de ropa, a fin de proporcionar ropa limpia a los diferentes servicios hospitalarios. | 1 | 9 |
| AUXILIARES DE SERVICIO | Planificación, organización y control de las actividades realizadas por los Auxiliares de Servicio del Hospital. | 1 | 6 |
| IMPRESIONES | Planificación, organización y control de las actividades realizadas en el área de Impresiones. | 1 | 0 |