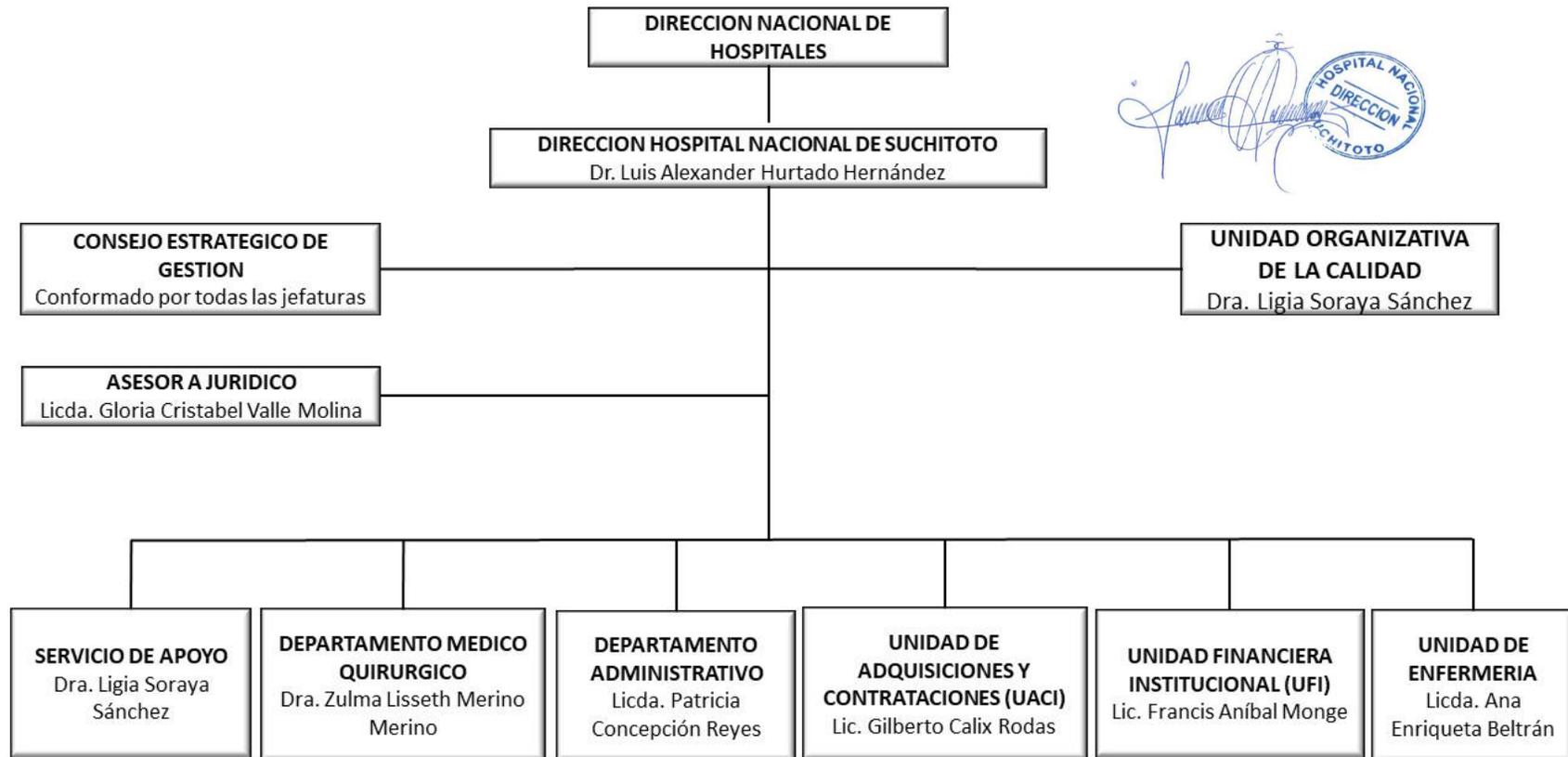


## Estructura Organizativa

Actualizado a enero 2023.



De conformidad con el manual de organización, funciones del Hospital Nacional de Suchitoto, según acuerdo N°02 de fecha 16 de enero de 2013

| Unidades   | Competencias y Facultades   | Personal  |          |
|--|---|-----------|----------|
|  |   | Masculino | Femenino |
| DIRECCIÓN<br><br>Dr. Luis Alexander Hurtado Hernández                | Planificar, supervisar y organizar las actividades Hospitalarias; hacer cumplir disposiciones legales vigentes, coordinar con jefaturas y autoridades locales, vigilar uso y consumo de insumos médicos y administrativos, resolver conflictos laborales y jurídicos. | 1         | 0        |
| CONSEJO ESTRATEGICO DE GESTION                                       | Apoyar y participar en el diseño, planificación, implementación, control y evaluación de las políticas, estratégicas y programas de la institución(integrado por diferentes jefaturas)  | 3         | 6        |
| ASESOR JURIDICO<br><br>Licda. Gloria Cristabel Valle Molina          | Brindar servicios de asesoría jurídica, en los procesos de toma de decisiones de la institución así como en el acompañamiento y apoyo en las diferentes áreas a la institución.   | 1         | 1        |
| UNIDAD ORGANIZATIVA DE LA CALIDAD<br><br>(Dra. Ligia Soraya Sánchez) | Garantizar que el servicio médico hospitalario se preste con calidad, igualdad en el acceso, oportunidad, eficiencia y eficacia a los usuarios.   | 0         | 1        |
| UFI<br><br>Lic. Francis Aníbal Monge Alberto                         | Planificar, ejecutar, registrar y controlar las actividades de preparación de ante proyectos anuales, ordinarias y adicionales y dirigir el desarrollo de las actividades del área, controlando ingresos y egresos financieros en forma periódica.                    | 2         | 3        |

|   |   |           |           |
|---|---|-----------|-----------|
| <p>UACI<br/>Lic. Gilberto Calix Rodas</p>                           | <p>Organiza, dirige y controla las compras de acuerdo a disposiciones legales, coordinar que las solicitudes de compra se tramiten de forma oportuna a fin de hacer procedimientos jurídicos legales a fin de realizar compras en forma transparente vigilando el desarrollo de las entregas en forma legal.</p>  | <p>3</p>  | <p>0</p>  |
| <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA<br/>Lic. Patricia Concepción Reyes</p>     | <p>Velar por el uso racional de los recursos, a l i n e a d o s a l a ley general de presupuesto, participar en proyectos encaminados al mejoramiento y equipamiento del sistema hospitalario, colaborar con las políticas y normas administrativas, v e l a r p o r e l mantenimiento correctivo y preventivo de todas las áreas del hospital, velar por la adecuada adquisición de suministros.</p> | <p>24</p> | <p>7</p>  |
| <p>DEPARTAMENTO MÉDICO QUIRÚRGICO<br/>Dra. Zulma Lisseth Merino</p> | <p>Coordinar el trabajo de todas Las áreas especialidades, Médico General apoyo a otras Áreas relacionadas</p>  | <p>13</p> | <p>13</p> |
| <p>SERVICIOS DE APOYO<br/>Dra. Ligia Soraya Sánchez</p>             | <p>Coordinar el trabajo de todos las Jefaturas a cargo, vigilar cumplimiento de metas programadas</p>   | <p>18</p> | <p>29</p> |
| <p>UNIDAD DE ENFERMERÍA<br/>Lcda. Ana Enriqueta Beltrán</p>         | <p>Aplicar los diferentes pasos del proceso administrativo a fin de contribuir organizadamente el trabajo en beneficio del usuario interno y externo</p>  | <p>9</p>  | <p>46</p> |