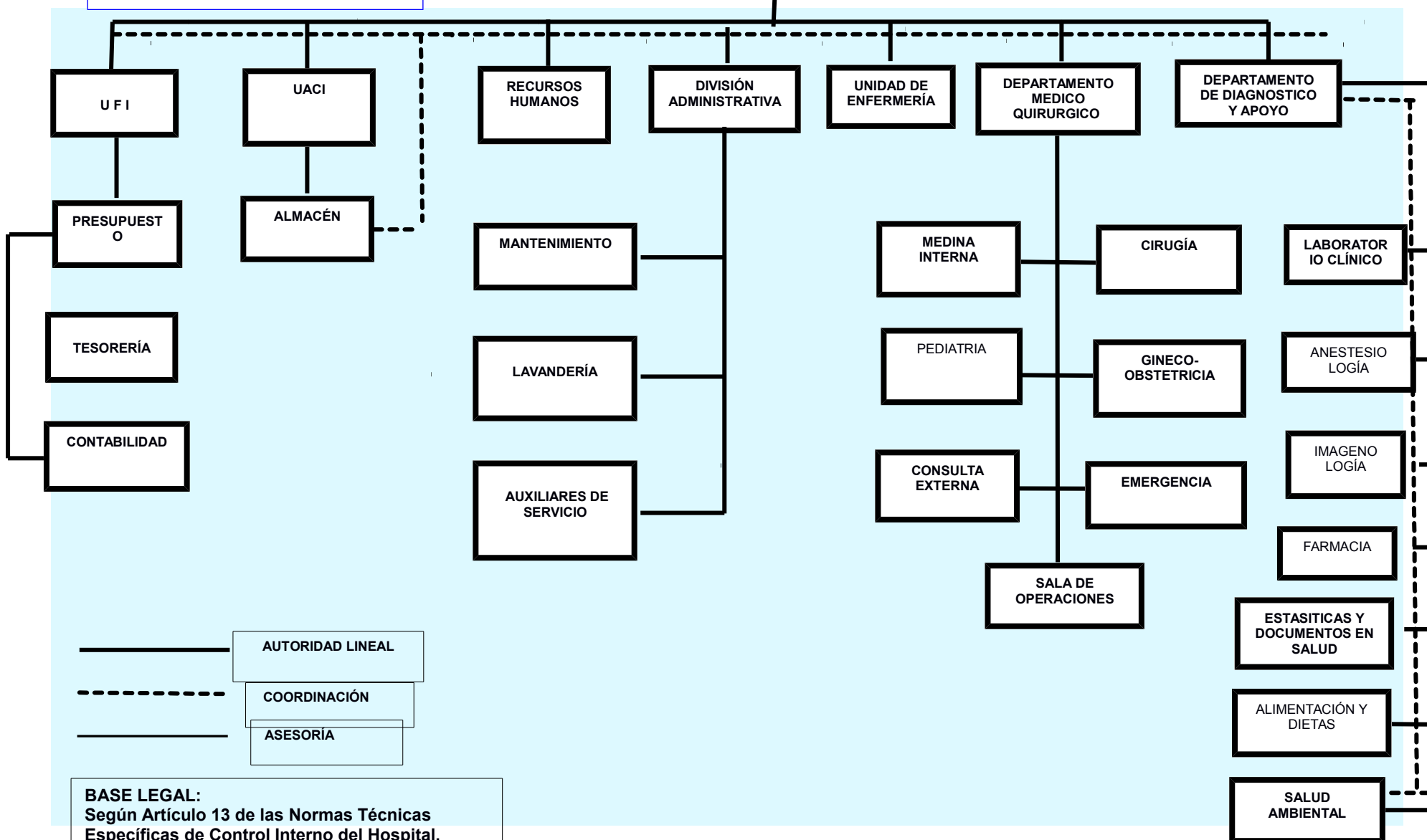


**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
DEL HOSPITAL NACIONAL DE
ILOBASCO -ACTUALIZADO A
ENERO 2018**

DIRECCIÓN



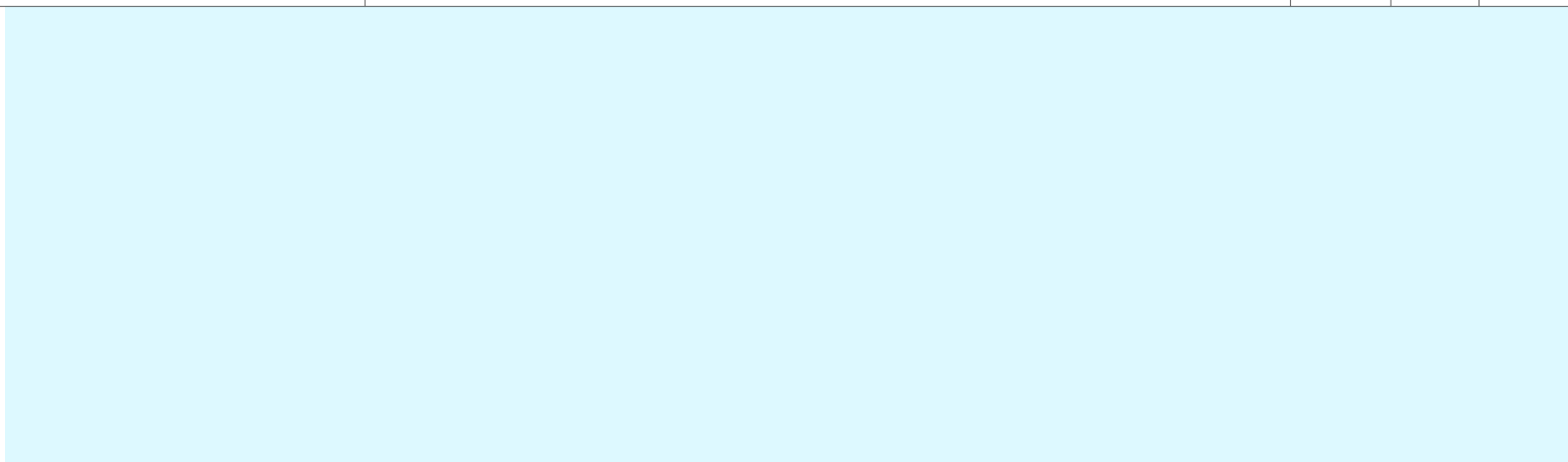
BASE LEGAL:
Según Artículo 13 de las Normas Técnicas Específicas de Control Interno del Hospital, Decreto N° 31 del diario Oficial publicado el 29 de Octubre del año 2008.

ÁREA	COMPETENCIAS Y FACULTADES	PERSONAL		TOTAL
		F	M	
DIRECCIÓN	● 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	● 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

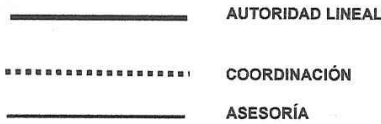
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	● Darle cumplimiento a los diferentes instrumentos técnicos jurídicos que regulan los procesos de Contratación y Adquisición necesarios para el buen funcionamiento de la Institución. ● Realizar los procesos de compra que aseguren el abastecimiento 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	● 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	● 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	● 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	● 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. Proporcionar atención a los usuarios cumpliendo las guías médicas establecidas por el MINSAL.	11	7	18
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO Y APOYO	● 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

	● 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.			
--	--	--	--	--



DIRECCIÓN



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