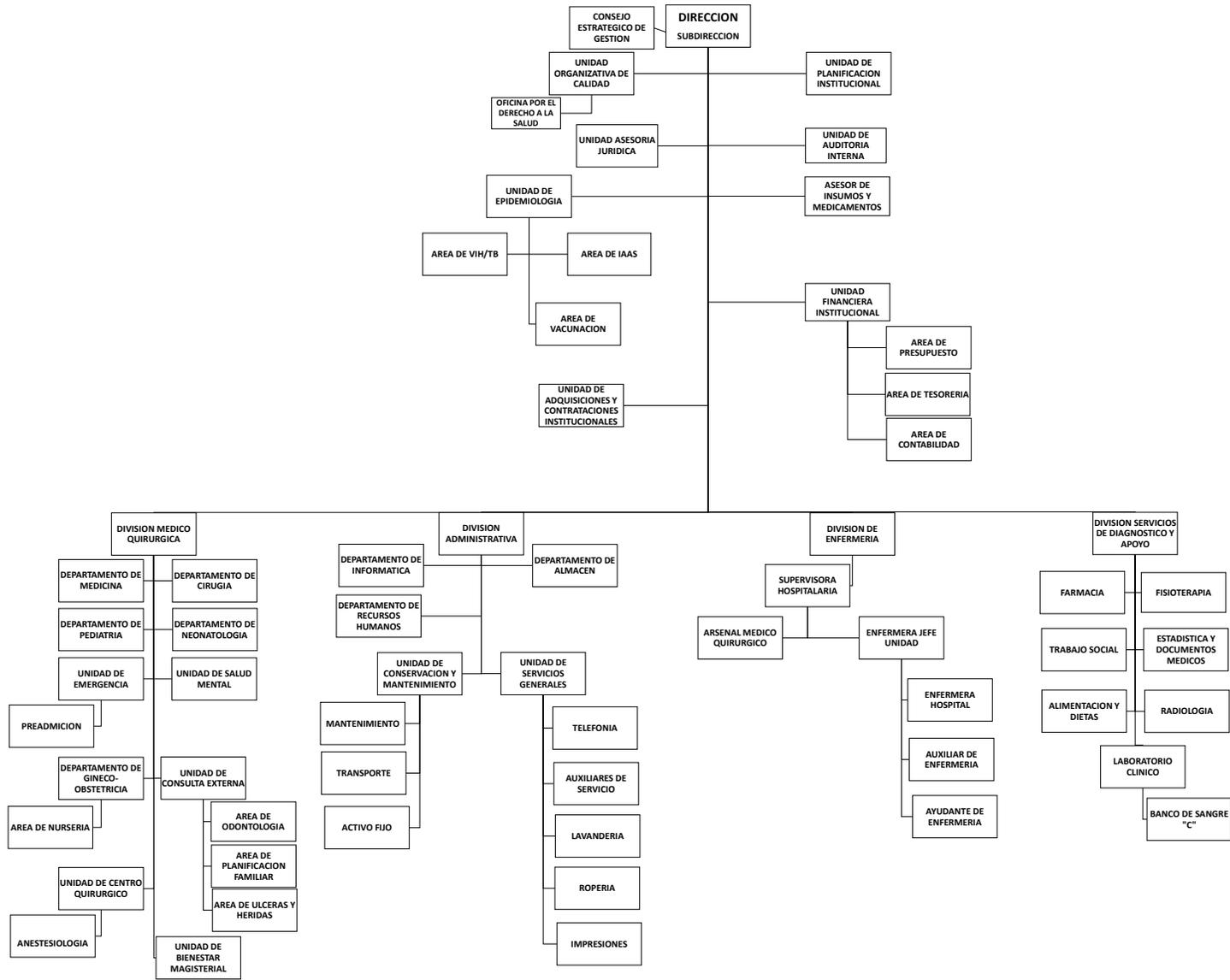


ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, HOSPITAL NACIONAL "FRANCISCO MENÉNDEZ", AHUACHAPÁN, PARA EL AÑO 2020



**COMPETENCIAS Y FACULTADES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL NACIONAL "FRANCISCO**

<b>AREAS, COMPETENCIAS Y FACULTADES</b>	<b>N° DE SERVIDORES PUBLICOS</b>	<b>MUJERES</b>	<b>HOMBRES</b>
<b>DIRECCION Y SUBDIRECCION</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Planificar, Organizar, Dirigir, y controlar las actividades de promoción ,preven- ción y rehabilitación de la Salud de un Hospital, mediante servicios de emer- gencia , ambulatorios y de hospitalización, así tambien las actividades docen- te, educativa, científica y de innovación tecnológica; además coordinar con los diferentes establecimientos el sistema referencia,retorno e interconsulta, apoyo e intrcambio de recursos y soporte t écnico, ejerciendo una gestión ad- ministrativa y financiera eficiente y transparente, cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención, a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población Ejercer la representación legal del hospital.</i>			
<b>SUBDIRECCION</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i><b>Apoyar en la planificación organización dirección y control de las actividades tecnico administrativas de las áres que le sean asignadas por el Médico Director, facilitando una gestión administrativa y financiera eficiente y transparente cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de aten- ción a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población.</b></i>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>7</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
<i>1 Comité Estrategico de Gestion</i>			
<i>1 Unidad Organizativa de la Calidad (UOC)</i>			
<i>1 Unidad de Planificación Institucional</i>			
<i>1 Unidad de Asesoría Jurídica</i>			
<i>1 Unidad de Auditoría Interna</i>			
<i>1 Unidad de Epidemiología</i>			
<i>1 Asesor de Insumos y Medicamentos</i>			
<i>1 Unidad Financiera Institucional</i>			
<i>1 División Médica Quirúrgica</i>			
<i>1 División Aministrativa</i>			
<i>1 Division de Enfermería</i>			

1 División de Servicios Diagnóstico y de apoyo			
<b>COMITÉ ESTRATEGICO DE GESTIÓN</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Contribuir al establecimiento de las prioridades en la gestión de recursos humanos, equipos, insumos e infraestructura en el Hospital . Aplicarlos criterios de austeridad, eficiencia, efectividad, eficacia y calidad a las diferentes propuestas que se generen a la Dirección para la toma de decisiones.	7	3	4
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
7 Funcionarios ad-honorem que forman parte del Comité Estratégico de gestión			
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA DE LA CALIDAD</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Diseña, coordina y controla el Programa de mejora de la calidad hospitalaria con el fin de asegurar la satisfacción de las expectativas de salud de la población	9	6	3
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Coordinador de la Unidad Organizativa de la Calidad			
1 Trabajador Social			
6 Colaboradores de INFOCA			
1 Secretaria			
<b>UNIDAD DE PLANIFICACION</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Conducir y evaluar los planes, programas y proyectos estratégicos relacionados al campo de la salud, por medio de la asistencia técnica, a fin de garantizar la obtención de resultados en salud	2	1	1
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe de Unidad			
1 Secretaria			
<b>UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> Planificar, organizar y dirigir las actividades propias de la Unidad así también brindar asesoría y asistencia Jurídica la Dirección del Hospital y jefaturas de las diversas áreas, a fin de contribuir a que el establecimiento de pleno cumplimiento a la normativa vigente que rige la administración pública, para la prestación de los servicios de salud con calidad a la población	2	1	1

<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Asesor Jurídico			
1 Colaborador Jurídico			
<b>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Evaluar el control interno de las diferentes áreas y establecimientos institucionales mediante la realización de auditorías, ampliando los procesos y procedimientos de auditoría gubernamental, para garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos, minimizando riesgos y brindando seguridad razonable a la Institución en el logro de los objetivos</i>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Auditor Interno			
<b>UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Interpretar, analizar, notificar, divulgar y evaluar los procesos de vigilancia de salud pública relacionados con los servicios de salud, enfermedades transmisibles, enfermedades no transmisibles, salud ambiental, determinantes sociales y estilos de vida, participando en la estructura de las normativas y estrategias para la ejecución de intervenciones a nivel nacional para que estas sean oportunas integrales, con equidad, calidad y calidez, incluyendo todos los sectores y actores sociales a fin de contribuir a mejorar el nivel de salud y calidad de vida de la población.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>5</b>
1 Medico Jefe de Epidemiologia			
1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria			
7 Enfermeras Hospitalarias			
3 Auxiliares de Enfermeria Hospitalaria			
1 Promotor de CAI			
1 Vigilante			
6 Digitadores			
1 Psicologo			
1 Auxiliar Administrativo			
<b>ASESOR DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Coordinar que los medicamentos insumos y equipo medico se encuentren en adecua</i>			

<i>do abastecimiento a partir de programas y normas de controles institucionales adecuados para garantizar la calidad de los mismos , a fin de satisfacer las demandas de los usuarios y de la institución de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población</i>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
<i>1 Asesor de Suministros e Insumos Médicos</i>			
<i>1 Colaborador Administrativo</i>			
<i>7 Digitadores</i>			
<i>1 Auxiliar de Servicio</i>			
<i>1 Secretaria</i>			
<b>UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Dirigir, programar, y cordinar los procesos de presupuestación , contabilidad, tesorería e inversión en la institucion de acuerdo a directrices marcadas por el Ministerio de Hacienda y a la legislación vigente en la materia (LEY AFI), con el fin de asegurar la disponibilidad de los recursos economicos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la institución y garantizar el fiel reflejo patrimonial y economico de las actividades desarrolladas, así como la realización de los pagos incurridos por los compromisos institucionales contraídos.</i>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
<i>1 Jefe de Unidad Financiera</i>			
<i>1 Contador Institucional</i>			
<i>1 Técnico Presupuestario</i>			
<i>1 Tesorero Institucional</i>			
<i>4 Auxiliares Financieros</i>			
<b>DIVISIÓN MEDICA QUIRURGICA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades tecnico admnistrativas de la División Médica de un Hospital, de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud en forma eficiente, equitativa, con calidad y calidez.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
<i>1 Departamento de Medicina</i>			
<i>1 Departamento de Cirugia</i>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
<i>1 Departameento de Pediatría</i>			

<b>1 Departamento de Neonatología</b>			
<b>1 Unidad de emergencia</b>			
<b>1 Unidad de Salud Mental</b>			
<b>1 Departamento de Gineco-obstetricia</b>			
<b>1 Unidad de Consulta Externa</b>			
<b>1 Unidad de Centro Quirúrgico</b>			
<b>1 Unidad de Bienestar Magisterial</b>			
<b>DEPARTAMENTO DE MEDICINA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> <i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i>	<b>33</b>	<b>23</b>	<b>10</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
2 Médicos Jefes de Unidad Hospitalaria			
2 Enfermeras Jefes de Unidad Hospitalaria			
2 Enfermeras Hospitalarias			
15 Auxiliares de Enfermería			
12 Médicos Generales			
<b>DEPARTAMENTO DE CIRUGIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> <i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i>	<b>35</b>	<b>29</b>	<b>6</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
2 Médico jefes de Servicio			
2 Enfermeras Jefes de Unidad Hospitalaria			
2 Enfermeras Hospitalarias			
16 Auxiliares de Enfermería Hospitalarias			
10 Médicos Generales			
3 Médicos Especialistas			

<b>DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales medico quirurgicas y docentes de un servicio hospitalario. A fin de brindar normativa, guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>3</b>
<i>1 Médico Jefe de Servicio</i>			
<i>4 Médicos Pediatras</i>			
<i>3 Médicos Generales</i>			
<i>1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria</i>			
<i>8 Enfermeras Hospitalarias</i>			
<i>9 Auxiliares de Enfermería</i>			
<b>DEPARTAMENTO NEONATOLOGIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales medico quirurgicas y docentes de un servicio hospitalario. A fin de brindar normativa, guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
<i>1 Medico Jefe de Servicio</i>			
<i>2 Medicos Generales</i>			
<i>1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria</i>			
<i>14 Enfermeras Hospitalarias</i>			
<i>1 Auxiliar de Enfermería</i>			
<i>1 Ayudante de Enfermería</i>			
<b>UNIDAD DE EMERGENCIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistenciales médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>6</b>

1 Médico Jefe de Servicio			
6 Médicos Generales			
1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria			
10 Enfermeras Hospitalarias			
13 Auxiliares de Enfermería			
1 Ayudante de Enfermería			
<b>UNIDAD DE SALUD MENTAL</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Gestionar, coordinar la atención integral de salud, en promoción prevención tratamientos y re habilitación de los trastornos mentales con las áreas de psiquiatría psicología y enfermería; aplicando principios éticos, técnicos y científicos con elementos como la educación, terapias, charlas, de protocolos e instrumentos de investigación para garantizar la calidad y calidez de la atención</i>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Médico Coordinador del Servicio			
4 Psicólogos			
1 Enfermera Hospitalaria			
<b>DEPARTAMENTO GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistencia les médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención controbuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>5</b>
1 Médico jefe de Servicio			
1 Médicos Especialistas			
7 Médicos Generales			
1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria			
9 Enfermeras Hospitalarias			
13 Auxiliares de Enfermería			
1 Ayudante de Enfermería			
<b>UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			

<p><i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistencia les médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención controbuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i></p>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>38</b>	<b>18</b>	<b>20</b>
1 Médico Jefe de Servicio			
13 Médicos Generales			
12 Médicos Especialistas			
1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria			
8 Auxiliares de Enfermería			
3 Odontologos			
<b>UNIDAD DE CENTRO QUIRURGICO</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<p><i>Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas asistencia les médico-quirúrgicas y docentes de un servicio Hospitalario . A fin de brindar atención de salud con calidad, calidez y oportuna a la población cumpliendo con la normativa guías y protocolos de atención establecidos , en el marco del modelo de atención controbuyendo con la recuperación de la salud del paciente.</i></p>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>6</b>
1 Médico Jefe de Servicio			
2 Médicos Generales			
1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria			
16 Auxiliares de Enfermería			
1 Enfermera Hospitalaria			
1 Ayudante de Enfermería			
<b>UNIDAD DE BIENESTAR MAGISTERIAL</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<p><i>Verificar y Garantizar el cumplimiento de todos los lineamientos y clausulas determina das en el convenio entre el Ministerio de Educación (Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial) y el Hospital Nacional Francisco Menéndez" de Ahuachapán, que fortalece la red medico-hospitalaria para una mejor cobertura de pretación de servicios de calidad y eficiencia para nuestros usuarios.</i></p>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	

1 Médico coordinador del Servicio			
1 secretaria			
4 Médicos Generales			
1 Enfermera Jefe de Unidad Hospitalaria			
5 Auxiliares de Enfermería			
<b>DIVISION ADMINISTRATIVA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar los recursos humanos , materiales, financieros y tecnologicos, en forma eficaz, eficiente y transparente, así tambien proporcionar servicios de apoyo requeridos, con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y al buen funcionamiento del establecimiento.</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Coordinador de Informatica	7	3	4
1 Guadalmacen			
1 Jefe de Departamento de Recursos Humanos			
1 Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones			
1 Jefe de Departamento de Conservacion y Mantenimiento			
1 Jefe Unidad de Servicios Generales			
1 Jefe de Unidad de Medio Ambiente			
<b>DEPARTAMENTO DE INFORMATICA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Planificar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas informaticos y de comunicaciones asignados, de acuerdo a los objetivos establecidos en el Plan estratégico y a las políticas generales de la administración pública, con el fin de contribuir a la disponibilidad de una infraestructura tecnologica que permita dar un servicio de calidad a los usuarios internos y externos optimizando los recursos disponibles</i>			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Encargado del Centro de Cómputo	6	5	1
3 Operador de Sistema			
2 Tecnicos Informaticos			
<b>DEPARTAMENTO DE ALMACEN</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
<i>Dirigir y supervisar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de suministros en el almacen de los establecimientos de salud y del Nivel Superior, garantizando calidad en los</i>			

procesos , para el adecuado funcionamiento de los servicio, a fin de contribuir con la atención de salud de pacientes y usuarios			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
1 Guardalmacen			
1 Ayudante de Almacen			
2 Kardistas			
1 Bodeguero			
1 Digitador			
1 Auxiliar de Servicio			
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar, organizar, dirigir, y controlar los procesos que integran el Sistema de Recursos Humanos, garantizando la aplicación de Normas, reglamentos y procedimientos establecidos para la gestión y el control de los mismos en el nivel Hospitalario con el proposito de contribuir en la prestación de servicios de salud con transparencia, eficacia y oportunidad, a través de una fuerza laboral calificada y empoderada de acuerdo con los objetivos institucionales	<b>7</b>	<b>7</b>	
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe Departamento de Recursos Humanos			
6 Auxiliares de Personal			
<b>UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar, organizar y coordinar las gestiones de adquisiciones y contrataciones por diferentes formas de contratacion, licitaciones abiertas o intrnacionales cuando sea requerido, Licitación pública y libre gestión de acuerdo al marco legal y presupuesto vigente a fin de abastecer al almacen de bienes y suministros que demandan las diferentes areas del establecimiento para contribuir a la prestación de servicios de salud	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe de la Unidad			
2 Encargadas de Compras			
<b>DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar, organizar, dirigir, y controlar el mantenimiento prevenivo y correctivo del equipo, mobiliario instalaciones del establecimiento de salud, en el marco del plan			

operativo establecido , a fin de facilitar la disponibilidad, operación y funcionalidad de los mismos para contribuir de manera efectiva, continua y confiable en el cuidado de la salud de la población	3	1	2
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe Departamento de Conservación y Mantenimiento			
1 Jefe de Sección de Mantenimiento			
1 Secretaria			
<b>UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de Servicios Generales vigilancia, limpieza, jardinería, telefonía, transpsorte, provisión de combustible lavandería costurera e impresiones, para contribuir con el adecuado funcionamiento de las instalaciones del establecimiento y sus alrededores, en beneficio de la salud a la población			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	14	11	3
1 Jefe de Departamento de Servicios Generales			
3 telefonistas			
5 Costureras			
1 jefe Sección de Limpieza			
1 Encargada de Impresiones			
3 Lavanderas y aplanchadoras			
<b>DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar, organizar, coordinar dirigir y controlar las actividades tecnico administrativas de enfermería , para asegurar la atención integral del paciente a través de la cuidados contribuyendo con la satisfacción y recuperación de la salud del paciente y estimulando el desarrollo personal y profesional de los recursos humanos.			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	8	8	0
1 Jefe de Departamento de Enfermería			
1 Subjefe Departamento de Enfermería			
1 Secretaria			
5 Enfermera supervisora			
<b>ARSENAL MEDICO QUIRUGICO</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar las actividades del servicio a fin de contribuir			

<p>al tratamiento oportuno de los pacientes, dando cumplimiento a los principios básicos sobre limpieza, desinfección y esterilización de instrumental y paquetes quirúrgicos, para ayudar a la pronta recuperación de la salud de los pacientes.</p>	13	11	2
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe de Arsenal			
11 Tecnicos en Arsenal			
1 Secretaria			
<b>DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO Y APOYO</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar , organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades tecnico administrativas de la Division de un Hospital de acuerdo a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos, a fin de brindar servicios de salud para el diagnóstico y apoyo del tratamiento médico en forma eficiente, equitativa, con oportunidad, calidad y calidez, contando on la participación de la población y diferentes actores sociales, en el marco del modelo de atención.			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	8	6	2
<b>1Coordinador de Servicios de Apoyo y Diagnóstico</b>			
1 Jefe de Farmacia			
1 Jefe de Fisioterapia			
1 Jefe de Trabajo social			
1 Jefe de Estadística y Documentos Médicos			
1 Jefe de Alimentacion y Dietas			
1 Jefe de Radiología			
1 Jefe de Laboratorio clinico			
<b>SERVICIO DE FARMACIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controalr y evaluar las actividades del servicio de farmacia para manejo, control y despacho de medicametnos a pacientes ingresados y ambulatorios de acuerdo a prescripciones médicas, así tambienllevar los registros mecanizado y manules de los medicamentos despachados, facilitando el control de los mismos y evitando desabastecimiento; cumpliendo con el marco regulatorio vigente para satisfacer las necesidades presentadas por los usuario a fin de brindarles una atención de salud con calidad y calidez.			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>	17	11	6

1 Jefe de Farmacia			
12 Auxiliares de Farmacia			
4 Digitadores			
<b>FISIOTERAPIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> <i>Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de fisioterapia para garantizar la realización de tratamientos físicos y ocupacionales en cuanto a detección, prevención, atención y curación de las secuelas invalidantes de los sistemas músculo-esquelético, neurológico, vascular y respiratorio, aplicando normas, protocolos, guías de atención y procedimientos establecidos a fin de lograr la recuperación o mejoría del paciente y cumplir con los objetivos y metas institucionales.</i>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>1</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe del Servicio de Fisioterapia			
8 Tecnólogos en fisioterapia			
1 Secretaria			
1 Auxiliar de Servicio			
<b>UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> <i>Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las diferentes actividades de trabajo social que se realizan en el servicio de Trabajo social, coordinando, supervisando, brindando asesoría y apoyo en las acciones del personal, aplicando las técnicas de trabajo social con base al plan operativo de trabajo anual, política, reglamentos internos, normas y procedimientos de la Institución para satisfacer las necesidades presentadas por los usuarios, brindando atención de salud con calidad y calidez a la población en el marco del modelo de atención</i>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe de Trabajo social			
6 Trabajadoras Sociales			
1 Secretaria			
<b>DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y DOCUMENTOS MEDICOS</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b> <i>Garantizar el adecuado funcionamiento del área de responsabilidad, con la finalidad de disponer de estadísticas oportunas, confiables y representativas de país, garantizando el cumplimiento de los planes operativos, enmarcados en los procesos, lineamientos y normas del quehacer estadístico e información en salud, a fin de contribuir con la atención</i>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>17</b>

ción de salud de calidad a la población.			
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe de Estadística y Documentos Médico			
6 Técnicos en Estadística			
16 Auxiliares de Estadística			
<b>DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y DIETAS</b>			
<b>COMPETENCIAS Y FACULTADES</b>			
Planificar, organizar, coordinar, dirigir, asesorar, y supervisar la provisión de servicios de alimentación y nutrición al usuario y de consulta externa, según normas y procedimientos establecidos para apoyar el mantenimiento y/o recuperación de la salud y estado nutricional	1	1	
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 jefe de alimentación y dietas			
<b>RADIOLOGIA</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del servicio, para garantizar la realización de estudios radiológicos convencionales y especiales, aplicando normas de protección radiológicas, manuales, guías de atención y procedimientos establecidos a fin de apoyar de manera efectiva a los médicos en la formulación del diagnóstico de cada paciente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas en la realización de estudios de radiología e imágenes del establecimiento	9	4	5
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			
1 Jefe del Servicio de Radiología			
1 Recepcionista			
7 Técnicos en Radiología			
<b>LABORATORIO CLINICO</b>			
<b>FACULTADES Y COMPETENCIAS</b>			
Efectuar exámenes clínicos de rutina y especialidad en las áreas de Coprología, Uroanálisis, Hematología, Química Clínica, Bacteriología, inmunología, Tuberculosis y Banco de Sangre a usuarios del primero y Segundo Nivel de Atención de acuerdo a normas establecidas de laboratorio y normas de bioseguridad a fin de garantizar resultados confiables para contribuir al diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes,	23	20	3
<b>PERSONAL ASIGNADO</b>			

<i>1 Jefe de Laboratorio Clínico</i>			
<i>12 Profesionales en Laboratorio Clínico</i>			
<i>4 Laboratoristas</i>			
<i>2 Ayudantes de Laboratorio</i>			
<i>2 Secretarias</i>			