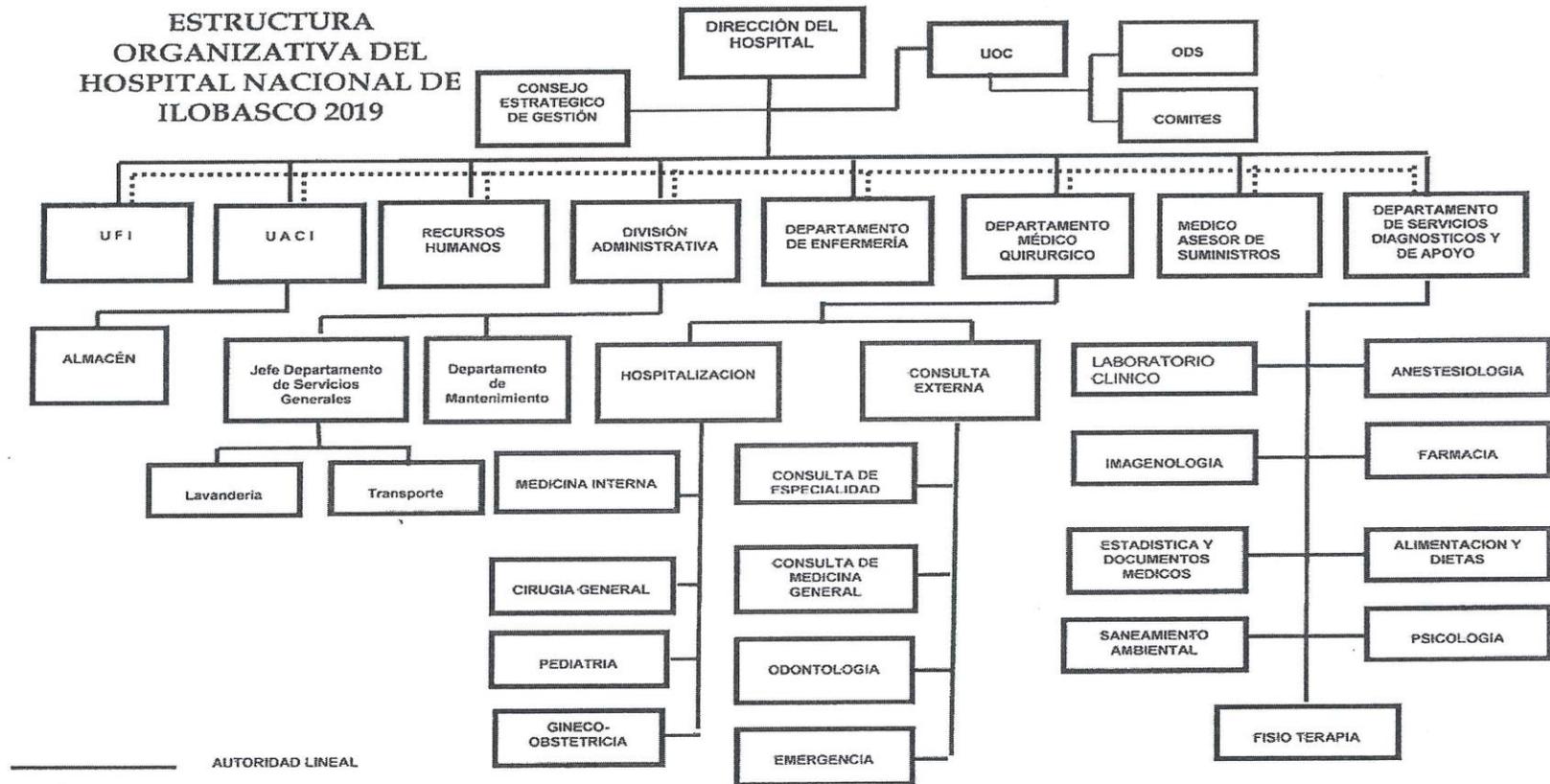


ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO 2019



_____ AUTORIDAD LINEAL
 COORDINACIÓN
 _____ ASESORÍA

BASE LEGAL:
 Según acuerdo ministerial # 288 de enero 2017,
 Reglamento General de Hospitales publicado en
 el diario oficial de fecha 6 de marzo 2017 tomo
 414 numero 45.



Dra. Silvia Graciela Guandique Guzmán
 Directora Hospital Nacional de Ilobasco

ÁREA	COMPETENCIAS Y FACULTADES	PERSONAL		TOTAL
		F	M	
DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 medico quirúrgica, para los casos de Emergencia, Hospitalización y Consulta de Especialidad. 	12	6	18
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	2	3	5

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	4	3	7
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	4	1	5
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	7	26	33

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	92	11	103
DEPARTAMENTO MEDICO QUIRURGICO	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 diagnóstico adecuado para cubrir la demanda recibida y brindar un servicio en forma oportuna. Proporcionar atención a los usuarios cumpliendo las guías médicas establecidas por MINSAL. 	16	9	25
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO Y APOYO	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar los planes estratégicos y operativos de las áreas bajo su responsabilidad. ● Organizar, coordinar, controlar y evaluar los procedimientos de los Servicios Auxiliares de diagnóstico 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. 	43	13	56

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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-médicos de los diferentes Servicios de Diagnóstico 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. 			
--	--	--	--	--

UNIDAD ORGANIZATIVA DE CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Adecuar, implementar y desarrollar el Programa de Gestión y de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios hospitalarios ● Capacitar a los miembros de los comités y empleados del Hospital ● Facilitar el desarrollo de investigaciones relacionadas con la Calidad Hospitalaria, en función de los problemas identificados ● Realizar el análisis mensual de la gestión de la calidad, la ejecución del programa y sus resultados, con la participación de los coordinadores de los Comités asesores y otros participantes que se consideren necesarios. El informe debe ser presentado al consejo Estratégico de Gestión para su conocimiento y toma de decisiones 	4	0	4
---------------------------------------	---	---	---	---

