

AREA	DESCRIPCION	RESPONSABLES
I. AREA DE DIRECCION		
1.1 Junta Directiva	La Junta Directiva es el órgano administrativo, a través del cual se toman las decisiones necesarias para que la empresa cumpla con sus objetivos y su razón de ser. Sus funciones se encuentran establecidas en los estatutos de la ESE.	ALCALDE MUNICIPAL / PRESIDENTE- Rodolfo Ucros Rosales, GERENTE/SECRETARIO EJECUTIVO- Juan Esteban Sanchez Páez, SECRETARIO DE SALUD MUNICIPAL -Javier Cabarcas Pinedo, REPRESENTANTE AREA ADMINISTRATIVA-Ornella Fiorentino Casadiego, REPRESENTANTE AREA CIENTIFICA-Silvio Rafael Martínez, REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS-Arturo Manuel De La Hoz García
1.2 Revisoría Fiscal	Es un órgano de fiscalización al que, en interés de la comunidad, bajo la dirección y responsabilidad del revisor fiscal, y con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, le corresponde dictaminar los estados financieros, y revisar y evaluar sistemáticamente sus componentes, así como los elementos que integran el control interno.	LEONEL SILVA TAPIAS
1.3. Gerencia	Tiene la responsabilidad y las tareas de guiar los procesos, de ejecutar y dar órdenes y de lograr que las cosas se hagan para poder cumplir cierta y correctamente con el objetivo y la misión que promueve la institución	JUAN ESTEBAN SANCHEZ PAEZ
1.3.1. Unidad de Control Interno	Encargado de verificar y evaluar todas las actividades y operaciones desarrolladas en la organización, así como también la forma como se administra la información y los recursos, y si dicha administración va acorde a las políticas trazadas por la dirección y a su vez, sujeta a las normas constitucionales vigentes.	ZULMA MANOTAS ROA
1.3.2. Unidad Jurídica	La unidad jurídica reúne las estructuras y las modalidades de funcionamiento de la institución y componentes sociales encargados de la aplicación e interpretación de las reglas de derecho; también de aquellos que influyen, crean o modifican las mismas. Así mismo brinda asesoramiento en la gestión.	ORNELLA FIORENTINO CASDIEGO
1.3.3. Unidad de Planeación	Esta unidad es la pieza clave para el éxito del proceso de planificación; Es fundamental para el alcance de los propósitos y objetivos del plan de desarrollo y en esencia para lograr la integralidad entre los objetivos globales, territoriales y sectoriales.	LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO
1.3.3.1. Estadísticas	La Estadística Hospitalaria tiene por objeto conocer la situación actual del hospital y reunir en una sola operación estadística las diferentes demandas de información por parte de los diferentes Organismos Estatales y autónomos de forma que se simplifique la recogida de información en tiempo, medios y documentos estadísticos, reduciendo así mismo el trabajo a realizar por los centros a la hora de cumplimentar los diferentes cuestionarios.	GENARO GUTIERREZ DE PIÑERES
1.3.4. Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), es una herramienta de gestión empresarial, que ayuda para el desarrollo y viabilidad de la institución. Las TICs agregan valor a las actividades operacionales y de gestión. Hacen referencia a la utilización de medios informáticos para almacenar, procesar y difundir todo tipo de información en las distintas unidades o departamentos del Hospital	ZULLY ROMERO DE LA HOZ
1.3.5. Unidad de Auditoría y calidad	Desarrolla el procedimiento sistemático y continuo de evaluación del cumplimiento de estándares y requisitos de calidad de los procesos de atención en salud, que se brindan a los usuarios y que tiene como finalidad fundamental la búsqueda de la mejora continua.	NATALY NIEBLES
1.4. Órganos Colegiados		
1.4.1 Comité de ética Hospitalaria	Los Comités de ética hospitalaria son cuerpos multidisciplinarios, que se desempeñan en las instituciones prestadoras de salud; su función principal es la de asesorar, apoyar y formular recomendaciones sobre los aspectos éticos de casos presentados por personal de la salud involucrado en la toma de decisiones clínicas.	
1.4.2 Comité de Control Interno	Órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, integrado por el jefe o representante legal, el jefe de planeación o quien haga sus veces, los representantes de la alta dirección que designe el representante legal y el jefe de auditoría interna, control interno o quien haga sus veces, quien participará con voz pero sin voto en el mismo y quien ejercerá la secretaría técnica	

1.4.3 Comité de Historias Clínicas	es el conjunto de personas que, al interior de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, se encarga de velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el correcto diligenciamiento y adecuado manejo de la historia clínica.	ACTIVOS
14.4 Comité de Vigilancia Epidemiológica	Es el responsable de captar la ocurrencia de eventos de interés en salud pública en la IPS y generar en forma oportuna y continua información útil y necesaria para los fines del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, dentro de los términos de responsabilidad, clasificación, periodicidad, destino y claridad, según los modelos y protocolos de vigilancia que se establezcan en el sistema.	
1.4.5 Comité de Calidad	Se trata de un equipo multidisciplinario formado por personas representativas, cuyos roles están directamente orientados al establecimiento, desarrollo e implementación de estándares de calidad y seguridad clínica. Se focaliza en la implementación de las mejoras y en la protección de los pacientes, empleados y público en general. Es el órgano colegiado responsable ante las autoridades institucionales.	
II. AREA DE ATENCION AL USUARIO		
2. Sub-Gerencia Científica	Planear, controlar y evaluar conjuntamente con los jefe de las unidades del area de atención al usuario, la presetación de los servicios asistenciales de salud	BETTY PERTUZ
2.1. Unidad de Sistema de Información y Atención a Usuarios (SIAU)	El Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU) es una herramienta diseñada por el ministerio de protección social para mejorar la prestación de servicios tomando como fuente la información del usuario mediante quejas, reclamos y sugerencias haciendo uso de sus derechos y deberes.	MILADIS MARTINEZ MEDINA
2.1.1. Coordinación de atención a usuarios	Liderar procesos correspondientes al Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU)	
2.1.2. Coordinación de participación social	Liderar procesos correspondientes al Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU)	
2.2. Unidad de servicios asistenciales	Los servicios asistenciales comprende todas las actividades asistenciales de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación que se realicen en centros sanitarios o socio sanitarios, así como el transporte sanitario urgente.	
2.2.1. Coordinación de urgencias	Servicio especializado, según nivel y tipo de hospital, en la atención de pacientes que requieran de asistencia urgente , con capacidad para indicar su ingreso en una planta de hospitalización en caso necesario.	CESAR ARRIENTA
2.2.2. Coordinación de consulta externa y apoyo terapeutico	Coordina el servicio ambulatorio para pacientes con una cita asignada previamente que acceden a atenciones médicas para diferentes tipos de diagnósticos. Así mismo de actividades, intervenciones y procedimientos que contribuyen con el plan terapéutico del usuario en cualquiera de los servicios básicos	ULDYS PONZON PORTO
2.2.3. Coordinación de servicios de apoyo	Coordinar las actividades, intervenciones y procedimientos que contribuyen con el plan terapéutico del paciente en cualquiera de los servicios clínicos de nuestros establecimientos. Exámenes De Laboratorio, De Imagenología Y De Anatomía Patológica, Por Establecimientos.	MARYURI GALVAN
2.3. Unidad de atención en protección en salud (APS)	La atención primaria es el nivel básico e inicial de atención, que garantiza la globalidad y continuidad de la atención a lo largo de toda la vida del paciente, actuando como gestor y coordinador de casos y regulador de flujos. Comprenderá actividades de promoción de la salud, educación sanitaria, prevención de la enfermedad, asistencia sanitaria, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la rehabilitación física y el trabajo social.	
2.3.1. Coordinación de Salud Pública	Gestión, vigilancia y mejoramiento del nivel de salud en la población, así como la prevención, el control y la erradicación de enfermedades. Además, se encarga de desarrollar de políticas públicas, garantizar el acceso y el derecho al sistema sanitario, crear programas educativos, administración de servicios e investigación	LUIS CARLOS DE LEON
2.3.2. Coordinación de Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI)	Liderar las actividades institucionales dentro de la acción conjunta de las naciones del mundo y de organismos internacionales interesados en apoyar acciones tendientes a lograr coberturas universales de vacunación, con el fin de disminuir las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por las enfermedades	ALCIRA GOMEZ ARRIETA

2.3.3. Coordinación de Promoción y Prevención	Coordinar el funcionamiento de los diferentes centros de salud, adscritos a la ESE de los servicios correspondientes a la unidad de APS, teniendo en cuenta una adecuadaplaneación, programación, supervisión y control de las actividades a fin de lograr una eficiente prestación de servicios del área a cargo	NILSA ARIZA MARQUEZ
III. AREA DE APOYO		
3. Subgerencia Administrativa y Financiera	Determinar de acuerdo con la gerencia las políticas relacionadas con el área administrativa y adoptar los planes generales relacionados con dicha área y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para su ejecución	SANDRA SANMARTIN LOPEZ
3.1. Unidad administrativa		
3.1.1. Coordinación de recurso humano	Colaborar con el subgerente administrativo en la elaboración de empleos y en los ajustes que deben hacerse al plan de cargos, al manual específico de funciones y requisitos y los manuales de procedimiento para la coordinación del recurso humano	FABIAN COLPAS OROZCO
3.1.2. Coordinación de apoyo logístico		
3.2. Unidad financiera	Dirige y supervisa las operaciones de tesorería y cartera, pagaduría, contabilidad, presupuesto de la empresa, verificando que los registros se efectúen de acuerdo con las normas legales y fiscales vigentes	JORGE OLMOS NAVARRO
3.2.1. Coordinación de contabilidad	informes teniendo en cuenta la normatividad vigente, las políticas y procedimientos	LUXORA CAMPO RODRIGUEZ
3.2.2. Coordinación de presupuesto	Cuantificar financieramente la propuesta de proyecto de presupuesto de acuerdo con los parámetros establecidos.	
3.2.3. Coordinación de tesorería y pagaduría	Coordinar, dirigir y evaluar las actividades de recaudo corriente, recaudo de cartera, cuota de recuperación, gestión de caja y consignaciones. Liquidar y pagar cuentas de cobro, nómina y planillas del personal, efectuando los respectivos descuentos	LUIS DE MOYA BADILLO
3.2.4. Coordinación de cartera	Hacer uso de las herramientas conceptuales, teóricas y prácticas sobre el ciclo de la gestión de cartera generada en los servicios de salud que permita desarrollar acciones encaminadas a mejorar la liquidez de la empresa y la sostenibilidad financiera de la misma.	HUMBERTO GOENAGA ZAPATA
3.3. Unidad de facturación		
3.3.1. Coordinación de facturación	Aplicar la normativa vigente relacionada con el SGSSS, en su desempeño, y en el proceso de admisiones, facturación de los servicios, remisiones y contrarremisiones y respuesta a glosas, garantizando la calidad y oportunidad en cada uno de estos procesos.	LUISA PANA CARABALLO
3.3.2. Coordinación de admisiones		