



Descripción estructura orgánica

GERENCIA

Representar a la entidad ante las autoridades civiles, políticas, judiciales, y ante la comunidad en general; dirigir la ESE mediante la formulación, planeación, gestión y adopción de políticas, planes, programas y proyectos, fundamentado en criterios de la administración adecuada de recursos, mejora continua de la calidad rentabilidad social y sostenibilidad financiera teniendo como base los lineamientos establecidos para el sector salud, la normatividad vigente y en cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales de la entidad.

CONTROL INTERNO

Ejercer labores de revisión, medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos y procesos institucionales, y asesorar a las diferentes instancias de la ESE en el cumplimiento de la visión, misión, metas y objetivos previstos, bajo los preceptos y mandatos impuestos por la Constitución Nacional, la ley y los reglamentos y regulaciones propias de la entidad

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Asistir a la Gerencia y dependencias de la ESE en lo relacionado con los asuntos jurídicos y la prevención del daño antijurídico conforme a la gestión institucional y a la normatividad vigente.



SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Administrar los recursos financieros de presupuesto, pago y registro contable, y entrega de la información financiera para la toma de decisiones de la alta gerencia y el control que ejerzan los Entes internos y externos a la Entidad.

SUBDIRECCION CIENTIFICA

Apoyar la implementación y cumplimiento de políticas institucionales, programas y proyectos en el área de la subdirección científica en la supervisión de las actividades contratadas mediante la modalidad de prestación de servicios de las áreas asistenciales con el fin de cumplir con el objeto social de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul, con oportunidad, calidad y eficiencia.

PLANEACION, CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL – TIC

Planear, ejecutar, administrar y controlar los proyectos, procesos y actividades relacionadas con el desarrollo de la infraestructura en TIC de la ESE, de acuerdo con los avances de la informática y los protocolos establecidos

ALMACEN

Planear, orientar, controlar, asesorar e implementar las actividades y estrategias del área conforme a las políticas de la ESE y la normatividad legal pertinente, liderando la administración de los recursos de apoyo logístico requeridos por la entidad.

OFICINA DE GESTION HUMANA

Coordinar el diseño, organización, ejecución y control de procesos, planes, programas y proyectos relacionados con el manejo del Talento Humano con el fin de promover el desarrollo integral de los funcionarios, de acuerdo a directrices de la Gerencia y en cumplimiento de la misión encomendada a la ESE.



OFICINA CONTABLE

Gestionar, coordinar y verificar la implementación y cumplimiento de políticas institucionales, programas y proyectos en el área financiera que garanticen la adecuada administración y uso de los recursos de la ESE, responder por los procesos, planes y proyectos relacionados con el área financiera y contable de la entidad de conformidad con la misión, visión y objetivos del Hospital.

TESORERIA

Apoyar los procesos relacionados con el recaudo y cancelación de las diferentes obligaciones de la entidad, brindando una oportuna atención a los diferentes clientes del Hospital.

FARMACIA

Desarrollar el proceso de las cuentas de los medicamentos NO POS y los informes de los medicamentos de control conforme a la programación de actividades, necesarios para el buen desempeño del servicio.

MÉDICO ESPECIALISTA

Realizar labores profesionales de medicina especialista y rehabilitación de la salud del usuario de conformidad con lo reglamentado para el Sistema de Garantía de la Calidad y los objetivos misionales de la ESE.

MEDICO GENERAL

Realizar asistencia médica general, poniendo a disposición del paciente los conocimientos, habilidades y destrezas profesionales, para prevenir, mantener y mejorar las condiciones de salud del individuo, la familia y la comunidad dentro de los estándares técnico — científicos y administrativos establecidos; y liderar los procesos administrativos de los servicios médicos cuando por necesidades del servicio se requiera de ello.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE
PAÚL GARZÓN - HUILA
NIT: 891.180.026-5

AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS

Realizar labores profesionales de planeación, programación, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de actividades relacionadas con la auditoría de cuentas médicas que deba desarrollar la entidad en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y misionales.

