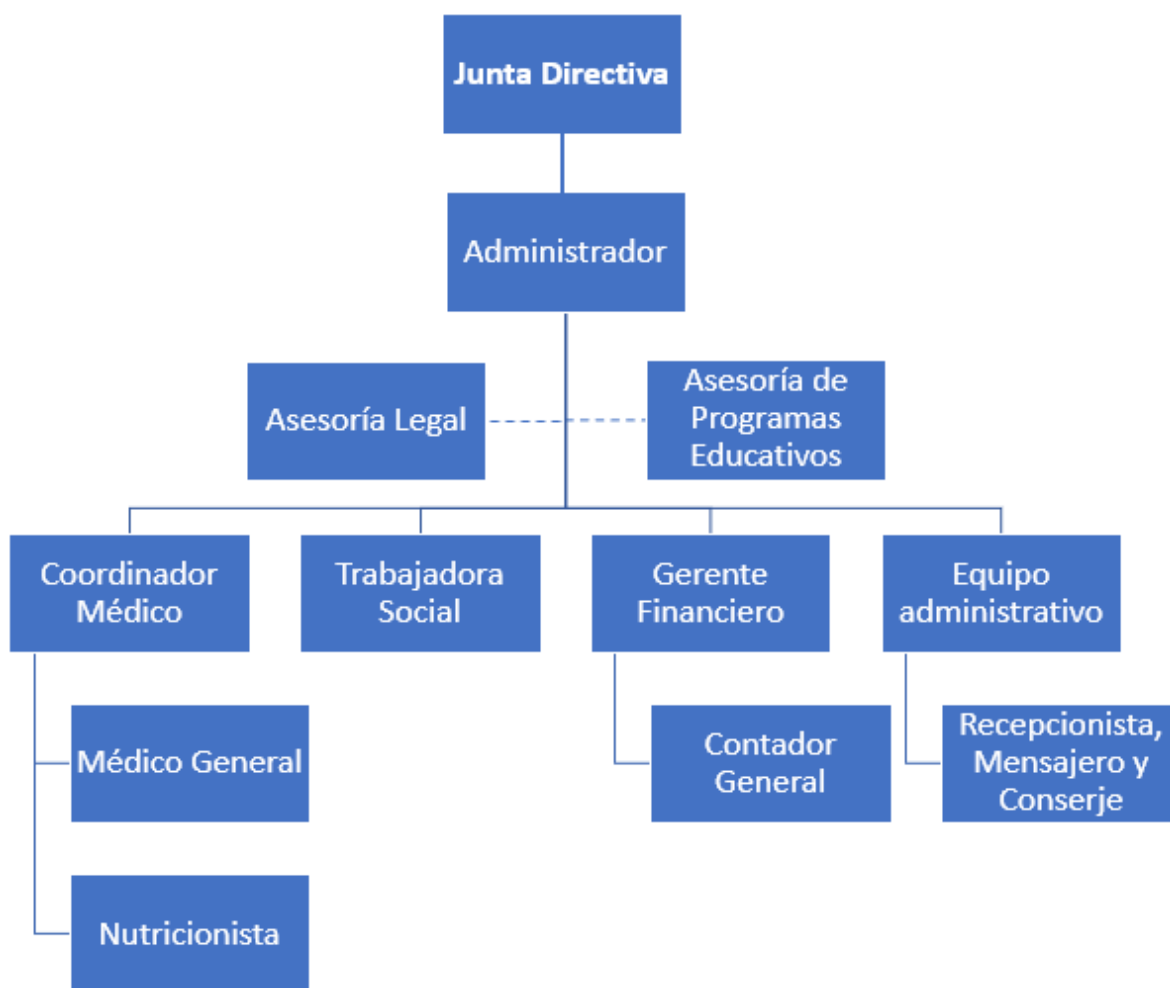


ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES
FUNDACIÓN GUATEMALTECA DE TRASPLANTE HEPÁTICO
FUNDAHEPA

1. Organigrama



2. Funciones

La Fundación Guatemalteca de Trasplante Hepático FUNDAHEPA, cuenta con una estructura organizacional diseñada para garantizar la eficiencia administrativa, la transparencia financiera y la calidad en los servicios médicos especializados que brinda a la población.

Junta Directiva:

Responsable de definir la dirección estratégica de FUNDAHEPA, tomar decisiones clave y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Supervisa la gestión general de la organización y aprueba políticas y presupuestos.

Gerente Administrativo:

Encargado de gestionar la operación administrativa y financiera de la fundación. Supervisa la correcta asignación de recursos, la elaboración de presupuestos, la gestión de personal y el cumplimiento de las normativas legales y contables.

Coordinador Médico:

Responsable de dirigir y coordinar los servicios médicos ofrecidos por FUNDAHEPA. Garantiza la calidad de atención, organiza los turnos del personal médico especializado y supervisa la implementación de protocolos clínicos.

Médico General

Garantiza que los pacientes reciban una atención organizada y oportuna dentro del sistema de FUNDAHEPA, pues desempeña un rol clave en la primera fase del tratamiento, ya que es responsable de la evaluación inicial, la identificación de posibles enfermedades hepáticas y la canalización del paciente hacia el especialista adecuado. Su labor se lleva a cabo a tiempo parcial, permitiendo la optimización de recursos y asegurando la continuidad en la atención médica dentro de la fundación.

Nutricionista:

Encargada de evaluar el estado nutricional de los pacientes, diseñar planes de alimentación adaptados a sus condiciones hepáticas y brindar orientación nutricional para mejorar su calidad de vida. Para una mejor evaluación y comodidad del paciente, se dispone de una camilla dentro del área de consulta, permitiendo realizar mediciones antropométricas y evaluaciones físicas de manera adecuada y eficiente.

Trabajadora Social:

Supervisa la atención integral a los pacientes, realizando evaluaciones socioeconómicas y coordinando con unidades anexas y redes hospitalarias. Facilita el acceso a los servicios de salud y actúa como enlace entre los pacientes y los servicios médicos.

Gerente Financiero:

Será el responsable de supervisar y coordinar las actividades financieras de la fundación, asegurando el cumplimiento de las normativas legales, fiscales y administrativas. Entre sus funciones se encuentran supervisar las actividades del contador, dar seguimiento a la ejecución presupuestaria, coordinar la participación en eventos y concursos de Guatecompras, gestionar y optimizar los recursos financieros para garantizar la sostenibilidad operativa de la fundación, garantizar la transparencia en la ejecución de los fondos y presentación y rendición de cuentas en informes financieros periódicos a la Junta Directiva y ante los entes fiscalizadores.

Contador General:

Responsable de la gestión contable de la fundación. Entre sus atribuciones están garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos financieros, tener al día los registros contables de la entidad preparar informes presupuestarios de acuerdo a las normativas legales, fiscales y contables, por lo tanto, es el encargado de velar y asegurar que la fundación pueda continuar brindando servicios médicos especializados sin interrupciones ni riesgos administrativos.

Asistente administrativa:

Encargado de implementar y mantener los sistemas de información al día incluyendo reportes estadísticos de uso interno y que deben enviarse al ente rector, entre otras actividades como bases de datos, expedientes médicos, plataformas digitales, software y hardware en general.

Recepcionista:

Brinda atención al público, gestiona citas y coordina la comunicación entre pacientes, personal médico y administrativo. Asegura el correcto manejo de la información y la documentación.

Conserje y seguridad:

Desempeña un papel fundamental en el mantenimiento y operación de las instalaciones de FUNDAHEPA, asegurando un ambiente limpio, seguro y adecuado para la atención de los pacientes, brinda apoyo en la logística de los eventos internos, reuniones y capacitaciones, asistir a los pacientes y visitantes que lleguen a la fundación, brindando orientación y apoyo en su ingreso y ubicación dentro del recinto, supervisar el acceso de pacientes, visitantes y personal a las instalaciones, garantizando la seguridad y el orden, entre otras atribuciones.

Mensajero:

El mensajero se encarga de la logística y comunicación interna y externa de la fundación, garantizando la entrega oportuna y segura de documentos, muestras, resultados de laboratorio, análisis de estudios de procedimientos y correspondencia en general.

Adicionalmente, FUNDAHEPA cuenta con el **apoyo externo de Asesoría Legal y Asesoría de Programas Educativos**, quienes acompañan en la gestión institucional y aportan conocimientos técnicos especializados en sus respectivas áreas. No obstante, es importante destacar que dichos servicios de apoyo no se encuentran incluidos dentro del convenio, pero sí representan un respaldo estratégico que fortalece la labor de la Fundación.