



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF 2020



HOSPITAL REGIONAL

Guillermo Díaz de la Vega

2



ABANCAY, FEBRERO 2020



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
CONSEJO REGIONAL**

"Año de la Universalización de la salud"



ORDENANZA REGIONAL N° 005-2020-GR-APURÍMAC/CR.

Abancay, 19 de junio de 2020

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC.

VISTO:

En la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Regional del Gobierno Regional Apurímac, llevado a cabo en la ciudad de Abancay el día catorce de febrero del año dos mil veinte, como Punto de Agenda: Proyecto de Ordenanza Regional **"APROBAR** el Organigrama Institucional y Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega", y;

CONSIDERANDO:

Que, por Informe N° 006-2020-GR.APURIMAC/GR de fecha 16 de enero de 2020, el Gobernador Regional del Gobierno Regional de Apurímac, remite al Consejo Regional el proyecto de Ordenanza Regional **"APROBAR** el Organigrama Institucional y Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Hospital Regional "Guillermo Díaz de la Vega", anexando el Informe N° 006-2020-GR.APURIMAC/DRAJ, de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, Informe Técnico N° 18-2019-GRAP/09/SGDIEI/JCB de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Estadística e Informática, que respaldan la aprobación del documento de Gestión Institucional del Establecimiento de Salud descrito en el visto;

Que, el artículo 9.- Competencias constitucionales, de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala "Los gobiernos regionales son competentes para: a) Aprobar su organización interna y su presupuesto", a su vez el artículo 13.- El Consejo Regional de la precedente Ley, reseña "Es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional. Le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la presente Ley y aquellas que le sean delegadas (...), por su parte el artículo 15.- Atribuciones del Consejo Regional, prescribe "Son atribuciones del Consejo Regional: a. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional", en este orden legal el Artículo 49.- Funciones en materia de salud de la mencionada Ley, prescriben en los literales: "a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales; b) Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud";

Que, el literal e) La estructura, organización y funcionamiento del Estado, del artículo 7.- Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del Decreto Supremo N° 123-2018-PCM,



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC CONSEJO REGIONAL

"Año de la Universalización de la salud"



Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, prescribe "Las entidades públicas conforme a su tipo, competencias y funciones adoptan una determinada estructura y se organizan a fin de responder al objeto para el que fueron creadas y atender a las necesidades de las personas. El diseño institucional se realiza en función de la finalidad o resultado a lograr, por ende la estructura debe ser entendida esencialmente como un medio para organizar el trabajo, la toma de decisiones, las responsabilidades asociadas a las funciones, entre otros (...);"

Que, el artículo 2.- Finalidad del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, establece "La presente norma busca que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía";

Que, la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, modificado Por Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 003-2019-PCM/SGP, señala en el rubro I. OBJETIVOS, numeral 1.1. "Regular el sustento técnico y legal de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado referidos a la aprobación o modificación de Reglamentos de Organización y Funciones – ROF, creación de entidades públicas de ámbito nacional, regional y local, cambio de dependencia de programas y proyectos especiales y cambio de adscripción de organismos públicos de un sector a otro del Poder Ejecutivo;

Estando a las consideraciones expuestas, a lo acordado y aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Regional del Gobierno Regional de Apurímac, su fecha 14 de febrero de 2020, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Leyes modificatorias, Reglamento Interno del Consejo Regional y Dictamen de la Comisión Ordinaria de Planeamiento Presupuesto Acondicionamiento Territorial y Cooperación Técnica Internacional; con el voto por unanimidad de sus miembros, y dispensa de lectura y aprobación del acta:

HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA REGIONAL:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Organigrama Institucional y Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, que consta de V Títulos, 168 artículos, Tres Disposiciones Complementarias, Una Disposición Transitoria y Una Disposición Final, que en anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 030-2012-GR.APURIMAC/CR de fecha 30 de octubre de 2012 y toda norma legal que se oponga a la presente Ordenanza Regional.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC CONSEJO REGIONAL

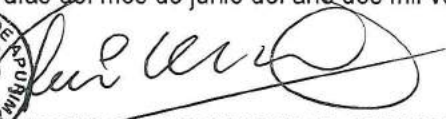
"Año de la Universalización de la salud"



ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR Y DIFUNDIR, la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Electrónico de la Institución.

Comuníquese al señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Apurímac para su promulgación

En Abancay, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil veinte


ING. LUCIO SIMEON MALLMA CAHUANA
CONSEJERO DELEGADO

Al señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Apurímac

POR TANTO:

No habiendo sido promulgado la presente Ordenanza Regional dentro del plazo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, artículos 95 y 112 del Reglamento Interno del Consejo Regional, aprobado por Ordenanza Regional N° 001-2015-GR.APURIMAC/CR, al persistir la observación, con el voto por unanimidad de los Consejeros Regionales en la Sesión Ordinaria llevada a cabo el día diecinueve de junio de dos mil veinte, el Consejero Delegado procede a su promulgación.

Mando se Registre, Publique y Cumpla.

Dado en la ciudad de Abancay, sede central del Consejo Regional del Gobierno Regional de Apurímac, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil veinte.


ING. LUCIO SIMEON MALLMA CAHUANA
CONSEJERO DELEGADO

motivo, el administrado señala que la resolución materia de apelación resulta arbitraria por no considerar toda la información proporcionada por su persona y contenida en el expediente administrativo materia de análisis;

En atención a que el día 23 de noviembre de 2020 se le notificó al administrado, mediante correo electrónico, la Resolución Subgerencial N° 000954-2020-SGACTD-SG/ONPE, y considerando que este ingresó su escrito de apelación contra la citada resolución subgerencial el 26 de noviembre de 2020, se concluye que el escrito de apelación fue presentado dentro del plazo legal establecido en el numeral 218.2 del artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Es decir, se cumple con este requisito de admisibilidad; por lo que, se procederá al análisis respectivo;

De conformidad con lo dispuesto en el cuarto párrafo del Artículo 21 de la Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos (LDPCC), "Las causales de vacancia o suspensión y los delitos no pueden ser invocados para sustentar los pedidos de revocatoria". En concordancia con esta norma, el literal c) del subnumeral 6.2.1 del numeral 6.2 del acápite 6 del Procedimiento PR02-SG/ATC, versión: 02, Procedimiento de Expedición de Formatos para la Recolección de Firmas de Adherentes (Kit Electoral) para ejercer los Derechos de la Ley N° 26300, señala que "En caso de Revocatoria, el promotor o representante debe residir en la misma circunscripción electoral de las autoridades que pretende revocar. La solicitud se referirá a una autoridad en particular. **Las causales de vacancia o suspensión y los delitos no pueden ser invocados para sustentar los pedidos de revocatoria.** Debe ser fundamentada pero no requiere ser probada" (énfasis nuestro);

En ese contexto normativo, se verifica que, si bien no existen causales expresas de revocatoria, existe un mandato expreso para aquellas circunstancias que no pueden servir de sustento para la solicitud de expedición del kit. Estas circunstancias son los hechos constitutivos de delitos y de causales de vacancia o suspensión;

En el presente caso, la solicitud de expedición del kit del administrado fue observada primigeniamente por advertirse que se hacía referencias a denuncias de orden penal. Y es que, por atroces que puedan ser los hechos que se les imputan a las autoridades cuya revocatoria se pretende, la ONPE, por mandato expreso de la ley, no puede dar trámite a solicitudes que se sustenten en delitos imputados a las autoridades que se pretende revocar;

Ahora bien, de una revisión conjunta de la documentación presentada que forma parte del expediente administrativo materia de la presente apelación, se advierte que, ante la citada observación, el administrado presentó nuevos fundamentos para justificar su pedido de expedición del kit electoral. Se observa que se pretende la revocatoria del alcalde del distrito de Santa María del Mar por, entre otros, los siguientes motivos:

- Haber despedido sin causa legal a varios vecinos de bajos recursos económicos que venían trabajando como obreros.
- Realizar excesivos gastos en asesorías.
- Deficiente administración de los recursos otorgados por el Gobierno Central, para entrega de canastas a los vecinos más afectados por la pandemia del COVID-19.
- Inducción a error a los vecinos y a otros burgomaestres en Lima, sobre una supuesta mafia de terrenos en el distrito de Santa María del Mar.
- Imposición de multas de a los vecinos que no están de acuerdo con su gestión.
- Encontrarse en el primer puesto de la lista de los cinco alcaldes más ineficientes en ejecución del presupuesto de inversiones.

Por su parte, respecto a la revocatoria de los regidores Ricardo Escalante Estrada, María Leyla Abusabal Velis y Héctor Enrique Jarufe Sabad, el administrado señala como fundamento primordial su omisión de fiscalizar la gestión municipal;

Dada la situación descrita, se concluye que la solicitud ha sido fundamentada en hechos distintos a los constitutivos en delitos y/o causales de vacancia o

suspensión. Por este motivo, corresponde revocar la apelada;

En ese sentido, corresponde devolver los actuados a la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario para que evalúe y verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA institucional;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y en el literal q) del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Jefatural N° 063-2014-J/ONPE y sus modificatorias;

Con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Declarar FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el ciudadano CRISTOBAL ARMANDO MONTERO CHAVEZ; en consecuencia, déjese sin efecto la Resolución Sub Gerencial N° 000954-2020-SGACTD-SG/ONPE, de fecha 20 de noviembre de 2020, que resolvió declarar improcedente la solicitud de expedición de formatos para recolección de firmas de adherentes (kit electoral) para revocatoria de autoridades correspondientes al distrito Santa María del Mar, provincia y departamento Lima; debiendo la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario, previa reevaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos del TUPA de la ONPE, de ser el caso, proceder a expedir los formatos que corresponda.

Artículo Segundo.- NOTIFICAR al ciudadano Cristóbal Armando Montero Chávez el contenido de la presente resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano y en portal institucional www.onpe.gob.pe; así como, en el Portal de Transparencia de la Entidad, dentro de los tres (3) días de su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ELAR JUAN BOLAÑOS LLANOS
 Secretario General

1911685-1

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Aprueban el Organigrama Institucional y Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL
 N° 005-2020-GR-APURÍMAC/CR.

Abancay, 19 de junio de 2020

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC.

VISTO:

En la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Regional del Gobierno Regional Apurímac, llevado a cabo en la ciudad de Abancay el día catorce de febrero del

año dos mil veinte, como Punto de Agenda: Proyecto de Ordenanza Regional "APROBAR el Organigrama Institucional y Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega", y;

CONSIDERANDO:

Que, por Informe N° 006-2020-GR.APURIMAC/GR de fecha 16 de enero de 2020, el Gobernador Regional del Gobierno Regional de Apurímac, remite al Consejo Regional el proyecto de Ordenanza Regional "APROBAR el Organigrama Institucional y Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Hospital Regional "Guillermo Díaz de la Vega", anexando el Informe N° 006-2020-GR.APURIMAC/DRAJ, de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, Informe Técnico N° 18-2019-GRAP/09/SGDIEI/JCB de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Estadística e Informática, que respaldan la aprobación del documento de Gestión Institucional del Establecimiento de Salud descrito en el visto;

Que, el artículo 9.- Competencias constitucionales, de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala "Los gobiernos regionales son competentes para: a) Aprobar su organización interna y su presupuesto", a su vez el artículo 13.- El Consejo Regional de la precedente Ley, reseña "Es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional. Le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la presente Ley y aquellas que le sean delegadas (...), por su parte el artículo 15.- Atribuciones del Consejo Regional, prescribe "Son atribuciones del Consejo Regional: a. Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional", en este orden legal el Artículo 49.- Funciones en materia de salud de la mencionada Ley, prescriben en los literales: "a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales; b) Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud";

Que, el literal e) La estructura, organización y funcionamiento del Estado, del artículo 7.- Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, prescribe "Las entidades públicas conforme a su tipo, competencias y funciones adoptan una determinada estructura y se organizan a fin de responder al objeto para el que fueron creadas y atender a las necesidades de las personas. El diseño institucional se realiza en función de la finalidad o resultado a lograr, por ende la estructura debe ser entendida esencialmente como un medio para organizar el trabajo, la toma de decisiones, las responsabilidades asociadas a las funciones, entre otros (...);

Que, el artículo 2.- Finalidad del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, establece "La presente norma busca que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía";

Que, la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, modificado Por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2019-PCM/SGP, señala en el rubro I. OBJETIVOS, numeral 1.1. "Regular el sustento técnico y legal de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado referidos a la aprobación o modificación de Reglamentos de Organización y Funciones - ROF, creación de entidades públicas de ámbito nacional, regional y local, cambio de dependencia de programas y proyectos especiales y cambio de adscripción de organismos públicos de un sector a otro del Poder Ejecutivo;

Estando a las consideraciones expuestas, a lo acordado y aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo

Regional del Gobierno Regional de Apurímac, su fecha 14 de febrero de 2020, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Leyes modificatorias, Reglamento Interno del Consejo Regional y Dictamen de la Comisión Ordinaria de Planeamiento Presupuesto Acondicionamiento Territorial y Cooperación Técnica Internacional; con el voto por unanimidad de sus miembros, y dispensa de lectura y aprobación del acta:

HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA REGIONAL:

Artículo Primero.- APROBAR el Organigrama Institucional y Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, que consta de V Títulos, 168 artículos, Tres Disposiciones Complementarias, Una Disposición Transitoria y Una Disposición Final, que en anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Segundo.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 030-2012-GR.APURIMAC/CR de fecha 30 de octubre de 2012 y toda norma legal que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

Artículo Tercero.- PUBLICAR Y DIFUNDIR, la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Electrónico de la Institución.

Comuníquese al señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Apurímac para su promulgación

En Abancay, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil veinte.

LUCIO SIMEON MALLMA CAHUANA
Consejero Delegado

Al señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Apurímac

POR TANTO:

No habiendo sido promulgada la presente Ordenanza Regional dentro del plazo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, artículos 95 y 112 del Reglamento Interno del Consejo Regional, aprobado por Ordenanza Regional N° 001-2015-GR.APURIMAC/CR, al persistir la observación, con el voto por unanimidad de los Consejeros Regionales en la Sesión Ordinaria llevada a cabo el día diecinueve de junio de dos mil veinte, el Consejero Delegado procede a su promulgación.

Mando se registre, publique y cumpla.

Dado en la ciudad de Abancay, sede central del Consejo Regional del Gobierno Regional de Apurímac, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil veinte.

LUCIO SIMEON MALLMA CAHUANA
Consejero Delegado

1911794-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE ATE

Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 543-MDA, "Ordenanza que Establece Beneficios Tributarios y No Tributarios en la Jurisdicción del Distrito de Ate"

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 018

Ate, 10 de diciembre de 2020

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

ABANCAY- 2020



2



PRESENTACION

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, tiene como objetivo, contar con un instrumento técnico normativo que, permita orientar y normar las actividades técnico – administrativas del personal, tener una estructura orgánica del Hospital que responda a su Misión, y ayude al cumplimiento de sus objetivos en forma ordenada y priorizando sus actividades en la atención de Emergencias y Cuidados Críticos, Hospitalización, Intervenciones Quirúrgicas, Investigaciones Científicas y Capacitación del Personal.

El Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, según su estructura organizacional estará en condiciones de brindar servicios de salud de calidad a la comunidad de la Región Apurímac y Regiones aledañas, con una gestión eficiente y eficaz, mostrando una organización moderna y ágil que, permita alcanzar un mejoramiento continuo en los aspectos de recuperación y rehabilitación, teniendo el objetivo de alcanzar mayor eficiencia en el sistema de salud.

El diseño organizacional del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega y el Reglamento de Organización y Funciones, como un sistema continuo de mejoramiento hospitalario, tiene como objetivo promover paradigmas de gestión, donde se incentive el trabajo a fin de alcanzar que, la gestión sea eficiente y eficaz para la realización de actividades y proyectos en beneficio de la población alcanzando progresivamente mayores niveles de productividad y calidad en los servicios del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega.



INDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....4

TITULO II. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....7

CAPITULO I. ORGANOS DE DIRECCION.....9

CAPITULO II ORGANOS DE CONTROL.....12

CAPITULO III ORGANOS DE ASESORAMIENTO.....14

CAPITULO IV ORGANO D EAPOYO.....22

CAPITULO V ORGANOS DE LINEA.....35

TITULO II DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....77

TITULO III REGIMEN ECONOMICO.....77

TITULO IV REGIMEN LABORAL.....77

TITULO V DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y
TRANSITORIAS78

ANEXO 1 ORGANIGRAMA.....79



2



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA**

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 01: NATURALEZA JURÍDICA

El Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, es un Órgano Desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Apurímac, con personería jurídica de derecho público que brinda atención de salud especializada de alta complejidad; siendo responsable de lograr el desarrollo de las personas, a través de la protección, recuperación y rehabilitación de su salud y del desarrollo de un entorno saludable con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona, desde antes de la Concepción hasta su muerte natural.

La organización y funciones de sus órganos se regulan en la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 02: ADSCRIPCIÓN

El Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, es un Órgano Desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Apurímac. Depende como Unidad Ejecutora N° 402 del pliego 442, Gobierno Regional de Apurímac. Normativamente depende del Ministerio de Salud y Administrativamente del Gobierno Regional de Apurímac.

Artículo 03: JURISDICCIÓN

El Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, tiene jurisdicción la Región de Apurímac por ser un Hospital con mayor capacidad resolutoria a nivel de la Región; Es importante mencionar que nuestro Hospital por el acceso y cercanía atiende pacientes de otros departamentos que demandan servicios como son Cusco, Ica y Ayacucho.

Artículo 04: FUNCIONES GENERALES DE LA ENTIDAD

El Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega tiene las siguientes funciones generales:

- a) Conseguir la recuperación de la salud y la rehabilitación de las capacidades de los pacientes en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia y Centro Quirúrgico.
- b) Defender la vida y proteger la salud de la persona desde su concepción hasta su muerte natural
- c) Prevenir y disminuir los riesgos y daños a la salud.
- d) Apoyar la formación y especialización de los recursos humanos, asignando campo clínico y el personal para la docencia e investigación, a cargo de las universidades e instituciones educativas, según los convenios respectivos



Handwritten signature or mark.



- e) Gestionar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros para el logro de la misión y sus objetivos en cumplimiento a las normas vigentes.
- f) Mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención a la salud, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su entorno familiar.
- g) Otras que se establezcan por ley.

Artículo 05: BASE LEGAL

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega son:

- a) La Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud
- c) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
- d) Ley N° 27867. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 27867, 28968, 29053.
- e) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- f) Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- g) Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- h) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- i) Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- j) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- k) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- l) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- m) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- n) Decreto legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público"
- o) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- p) Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- q) Decreto Supremo N° 009-2006-SA Aprueba Reglamento de Alimentación Infantil.
- r) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones



- s) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- t) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los lineamientos de Organización del Estado
- u) Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- v) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- w) Resolución Ministerial 214-2018-MINSA, aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN
- x) Resolución Ministerial 468-2019-MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 267-2019/MINSA-DIGDOT, Directiva Administrativa para la Regulación de la Información Estadística de la Red Nacional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I y II
- y) Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales
- z) Resolución Jefatural N°023-2019-AGN-J1. que aprueba la Directiva N° 003-2019-AGN/DDPA, "Guía Técnica Archivística para Gobiernos Regionales y Locales



2



**TITULO II
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Artículo 06: La Estructura Orgánica del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, está constituida por:

I. ORGANO DE DIRECCION

- 1.1 Dirección General
- 1.2 Sub Dirección General

II. ÓRGANO DE CONTROL

- 2.1 Órgano de Control Institucional

III. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto
 - 3.1.1 Unidad de Presupuesto
 - 3.1.2 Unidad de Planes y Programas
 - 3.1.3 Unidad de Modernización
- 3.2 Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica
- 3.3 Oficina Ejecutiva de la Gestión de la Calidad
- 3.4 Oficina Ejecutiva de Epidemiología Salud Ambiental y Salud Ocupacional

IV. ÓRGANOS DE APOYO

- 4.1 Oficina Ejecutiva de Administración
 - 4.1.1 Unidad de Abastecimiento
 - 4.1.2 Unidad de Tesorería
 - 4.1.3 Unidad de Contabilidad
 - 4.1.4 Unidad de Gestión Patrimonial
 - 4.1.5 Unidad de Servicios Generales y de Mantenimiento
 - 4.1.6 Unidad de Archivo Central
- 4.2 Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
- 4.3 Oficina Ejecutiva de Docencia e Investigación
- 4.4 Oficina de Estadística e Informática
- 4.5 Oficina Ejecutiva de Seguros
- 4.6 Oficina de Comunicaciones

V. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 5.1 Departamento de Medicina
 - 5.1.1 Servicio de Medicina Interna
 - 5.1.2 Servicio de Medicina Especializada
 - 5.1.3 Servicio de Medicina Física y Rehabilitación
 - 5.1.4 Servicio de Nefrología y Hemodiálisis
- 5.2 Departamento de Salud Mental
 - 5.2.1 Servicio de Psicología
 - 5.2.2 Servicio de Psiquiatría
- 5.3 Departamento de Cirugía
 - 5.3.1 Servicio de Cirugía General
 - 5.3.2 Servicio de Cirugía Especializada
 - 5.3.3 Servicio de Traumatología
- 5.4 Departamento de Oncología
 - 5.4.1 Servicio de Medicina Oncológica
 - 5.4.2 Servicio de Cirugía Oncológica



[Handwritten signature]



- 5.5 Departamento de Pediatría
 - 5.5.1 Servicio de Pediatría
 - 5.5.2 Servicio de Neonatología
- 5.6 Departamento de Gineco-Obstetricia
 - 5.6.1 Servicio de Ginecología
 - 5.6.2 Servicio de Obstetricia
- 5.7 Departamento de Odontostomatología
- 5.8 Departamento de Enfermería
 - 5.8.1 Servicio de Enfermería en Consultorio Externo
 - 5.8.2 Servicio de Enfermería en Hospitalización
 - 5.8.3 Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y de esterilización.
 - 5.8.4 Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos
- 5.9 Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
 - 5.9.1 Servicio de Emergencia General
 - 5.9.2 Servicio de Emergencia Gineco-Obstetras
 - 5.9.3 Unidad de Trauma Shock
 - 5.9.4 Servicio de Anestesiología de Emergencias Quirúrgicas
 - 5.9.5 Unidad de Cuidados Intensivos Generales
 - 5.9.6 Unidad de Cuidados Intermedios
 - 5.9.7 Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales
 - 5.9.8 Unidad de Cuidados Intermedios Neonatales
- 5.10 Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - 5.10.1 Servicio de Anestesiología
 - 5.10.2 Unidad de Recuperación Post Anestésica (URPA)
 - 5.10.3 Servicio de Terapia de Dolor
- 5.11 Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
 - 5.11.1 Servicio de Patología Clínica
 - 5.11.2 Servicio de Anatomía Patológica
 - 5.11.3 Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo II
- 5.12 Departamento de Diagnóstico Por Imágenes
 - 5.12.1 Servicio de Radiología y Procedimientos especiales
 - 5.12.2 Servicio de Ecografía
 - 5.12.3 Servicio de Tomografía y Resonancia
- 5.13 Departamento de Nutrición y Dietética
- 5.14 Departamento de Farmacia
- 5.15 Departamento de Servicio Social



[Handwritten signature]



CAPITULO I

1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1.1. DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 07: La Dirección General es el órgano de Primer Nivel Organizacional a cargo de la conducción del hospital, responsable de la gestión y provisión de los servicios públicos de salud en su jurisdicción; encargada de planificar, organizar, dirigir, monitorear, supervisar y evaluar las acciones de salud, en recuperación y rehabilitación de las capacidades de los pacientes, está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral Regional. Depende Jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Salud Apurímac y presupuestalmente del Gobierno Regional del Apurímac.

Artículo 08: Son funciones de la Dirección General las siguientes:

- a) Dirigir y representar legalmente al Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega.
- b) Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los sectoriales y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos;
- c) Aprobar el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional de Apertura, el Plan Anual de Adquisiciones.
- d) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada al Ministerio de salud.
- e) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo;
- f) Alcanzar la mejora continua e los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo;
- g) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias;
- h) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;
- i) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera Nacional e Internacional y el apoyo a los planes del Hospital, en el marco de las normas vigentes;
- j) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contra referencia en el Hospital, según las normas pertinentes;
- k) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas;
- l) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada a la Dirección de Salud Apurímac;
- m) Suscribir y establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas;



[Handwritten signature]



- n) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital;
- o) Asegurar la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión de la calidad eficaz y eficiente;
- p) Disponer la elaboración del Plan de contingencia o respuesta ante situaciones de emergencias y desastres;
- q) Adquirir la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas, y;
- r) Presentar la información estadística que solicite la Autoridad de Salud;
- s) Emitir o visar las certificaciones institucionales en materia de salud cuando sean requeridas sin perjuicio de las que puedan otorgar los profesionales tratantes;
- t) Lograr oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas pertinentes;
- u) Conseguir la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes.
- v) Expedir Resoluciones Directorales en el marco de sus competencias.

1.2. SUB DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 09: La Sub Dirección General reemplaza a la Dirección General del Hospital en caso de impedimento o ausencia, con las mismas atribuciones y responsabilidades, y tiene asignados los objetivos funcionales que expresamente le delegue el Director General del Hospital en su condición de máxima autoridad. Es designado por Resolución Directoral.

Artículo 10: Son funciones de la Sub Dirección General las siguientes:

- a) Reemplazar al Director General del Hospital en caso de impedimento o ausencia de este con las mismas atribuciones y responsabilidades, así mismo cumplir con todas las funciones que le delegue el Director General del Hospital en su condición de máxima autoridad del mismo;
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la producción de los servicios de salud, asegurando la oportuna y eficiente prestación de los mismos;
- c) Asegurar la calidad de los servicios prestados, a través de la implementación y funcionamiento de sistemas para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención y la estandarización de los procedimientos de la atención de salud;
- d) Asegurar la implementación de mecanismos que permitan recoger las sugerencias, quejas y reclamos de los usuarios, así como verificar la permanente evaluación y solución de los mismos;

- e) Asegurar que la competencia técnica de los profesionales y personal que laboran en el establecimiento se ajuste al área o servicio en el que se desempeñan;
- f) Asegurar la presencia y permanencia del personal necesario, en calificación y número, para garantizar una conveniente prestación de la atención;
- g) Garantizar la existencia, disponibilidad, operatividad y buen estado de conservación del equipamiento e instrumental médico, electro médico, eléctrico y mecánico;
- h) Informar a la Autoridad de Salud, los casos de enfermedades y daños de notificación obligatoria, así como adoptar las medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes;
- i) Verificar la utilización de la Denominación Común Internacional (DCI) en la prescripción de medicamentos;
- j) Garantizar la existencia, en la cantidad y calidad necesarias, de los insumos y materiales requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud;
- k) Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos, instrumentos e instalaciones;
- l) Supervisar que se apliquen las medidas de seguridad, bioseguridad e higiene para la protección de la salud del personal expuesto por su ocupación;
- m) Garantizar las condiciones de limpieza, aseo y conservación de las instalaciones y la adecuada presentación del personal que labora en el establecimiento;
- n) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;
- o) Adoptar los medios para que los médicos tratantes confeccionen en tiempo y forma oportunos la historia clínica de cada paciente;
- p) Controlar el adecuado archivamiento de las historias clínicas;
- q) Disponer la elaboración del programa de capacitación para el personal, así como coordinar y supervisar dicho programa;
- r) Disponer la elaboración de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos;
- s) Disponer y supervisar las medidas para el cumplimiento de las normas referidas a la atención de emergencia;
- t) Supervisar que el responsable del manejo de estupefacientes, psicotrópicos, precursores de uso médico u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria o de medicamentos que los contienen, cumpla las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la adquisición, custodia, control y dispensación de los mismos;
- u) Verificar la utilización de la identificación estándar de datos en salud dispuesta en el Decreto Supremo N° 024-2005-SA;
- v) Denunciar a la autoridad competente todo hecho o acto de carácter delictuoso previsto en el Artículo 30 de la Ley General de Salud.



CAPITULO II

2. ÓRGANO DE CONTROL

2.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 11: El Órgano de Control Institucional es una Unidad Orgánica de segundo Nivel Organizacional, encargada de lograr de lograr el control gubernamental del Hospital, tiene dependencia técnica, administrativa y funcional de la Contraloría General de la República.

Artículo 12: Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.



[Handwritten signature]



- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.



[Handwritten signature]



CAPITULO III

3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

3.1. OFICINA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Artículo 13: La Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto y Modernización, es el órgano de segundo Nivel Organizacional, encargada del planeamiento estratégico y operativo, proceso presupuestario, costo, diseño organizacional y sistema de inversión pública depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.






Artículo 14: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- a) Elaborar los planes a largo, mediano y corto plazo y otros en el marco de unidades productoras de Servicios de Salud
- b) Evaluar a través de indicadores de desempeño el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, en relación a la asignación presupuestal.
- c) Desarrollar los procesos de costeo e identificar los requisitos de los servicios institucionales para su aprobación por el Ministerio de Salud.
- d) Lograr el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.
- e) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- f) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, del Plan Sectorial de Lucha contra la Corrupción, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- g) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- h) Proponer la Memoria Anual Institucional; así como los Informes Anuales y Final de Rendición de Cuentas del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- i) Dirigir la ejecución de los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública;



[Handwritten signature]




- 
- 
- 
- j) Emitir informes técnicos de opinión respecto a los documentos normativos de gestión del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
 - k) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional del Hospital Guillermo Díaz de la vega de Abancay, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia, priorizando la implementación de la gestión bajo un enfoque de procesos;
 - l) Promover y elaborar los documentos de gestión de la oficina
 - m) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, con una perspectiva de programación multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
 - n) Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestaria del pliego, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
 - o) Gestionar ante el pliego la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega.
 - p) Informar a la Dirección General sobre la situación de avance de la ejecución presupuestal; elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
 - q) Coordinar con la Oficina de Administración, el proceso de conciliación del marco legal del Presupuesto y con la Unidad de Tesorería, en forma semestral y anual;
 - r) Mantener relaciones de coordinación técnico-funcional con los organismos rectores de los Sistemas de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública, de Modernización de la Gestión Pública y de Cooperación Técnica Internacional;
 - s) Proponer, a nivel institucional, directivas y otros instrumentos de gestión, en materia de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la gestión pública y cooperación técnica internacional;
 - t) Promover, a nivel institucional, acciones de capacitación en materia de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la gestión pública y cooperación técnica internacional; y,
 - u) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.

Artículo 15: Son unidades orgánicas de la Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- 3.1.1. Unidad de Presupuesto
- 3.1.2. Unidad de Planes y Programas
- 3.1.3. Unidad de Modernización de la Gestión




3.1.1. UNIDAD DE PRESUPUESTO



Artículo 16: La Unidad de Presupuesto, es una unidad de tercer Nivel Organizacional encargada de la gestión presupuestal en la entidad. Depende de funcional, administrativa y jerárquicamente de la Oficina

Ejecutiva de Planificación, Presupuesto y Modernización. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 17: Son funciones de la Unidad de Presupuesto las siguientes:

- 
- 
- 
- a) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta las prioridades de gasto establecidas por el Titular.
 - b) Informar al Titular de la Unidad Ejecutora sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, y coordinar, para tal fin, con los responsables de los Programas Presupuestales la información del cumplimiento de los resultados de los Programas Presupuestales a cargo de la Unidad Ejecutora.
 - c) Ejecutar la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable;
 - d) Coordinar con los responsables de los programas presupuestales, unidades orgánicas y el responsable de la administración del presupuesto para que, ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios, se verifique la disponibilidad de recursos en el marco de la normativa presupuestal vigente.
 - e) Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.
 - f) Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas;
 - g) Monitorizar y evaluar el riesgo financiero;
 - h) Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas;
 - i) Gestionar el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por el responsable de la administración del presupuesto en cada año fiscal, de acuerdo a la información solicitada por la DGPP, garantizando que guarde consistencia con la asignación presupuestaria multianual del Pliego.
 - j) Elaborar los documentos de gestión de la unidad.



3.1.2. UNIDAD DE PLANES Y PROGRAMAS

Artículo 18: La Unidad de Planes y Programas, es una Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada del planeamiento estratégico, operativo del Hospital depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto Y Modernización. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 19: Son funciones de la Unidad de Planes y Programas las siguientes:



- a) Asesorar en la formulación de políticas Sectoriales, conduciendo su implementación, así como la articulación y evaluación, en el Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- b) Conducir el proceso para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Regional, impartiendo la normatividad acorde con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el proceso de planeamiento operativo anual, (POI) proponiendo y difundiendo la normatividad, metodologías y técnicas sobre el tema;
- c) Evaluar y analizar los avances de la ejecución de los planes estableciendo mecanismos de retroalimentación;
- d) Evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo;
- e) Prestar asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos del Hospital para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento y organización en salud y para el cumplimiento de las normas legales correspondientes;
- f) Coadyuvar en el Proceso de Planeamiento del Desarrollo Integral de la Región;
- g) Elaborar documentos de gestión inherentes a su competencia (Plan Operativo institucional, Memoria de Gestión, entre otros);
- h) Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en el desempeño. así como efectuar su seguimiento y, en función a dichos resultados reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos políticos y estratégicos establecidos, si fuera necesario;
- i) Dirigir la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos
- j) Garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal.
- k) Rinde cuenta de sus avances y logros en las instancias correspondientes,
- l) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado en coordinación con la Unidad de Presupuesto, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipos asignados;
- m) Coordinar con la Unidad de Presupuesto de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de efectividad, eficiencia y calidad, desde su concepción, provisión y retroalimentación;
- n) Estar a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos;
- o) Garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal;



[Handwritten signature]



3.1.3. UNIDAD DE MODERNIZACIÓN.

Artículo 20: La Unidad de Modernización, es una Unidad Orgánica de tercer nivel, encargada de los procesos de modernización institucional depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto y Modernización. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 21: Son funciones de la Unidad de Modernización las siguientes:

- a) Consolidar, evaluar y depurar aquellas funciones contrarias a la normatividad vigentes de los documentos normativos de la gestión Hospitalaria en materia de desarrollo de la organización (ROF, MPP, CAP-P, TUPA, MAPRO), en coordinación y corresponsabilidad con los funcionarios de los diversos niveles de la organización Hospitalaria;
- b) Planificar, organizar y evaluar de manera permanente la estructura, procedimientos y funciones de los órganos operativos y proponer los mecanismos de implementación para establecer relaciones eficientes de trabajo y mayor eficacia de la gestión;
- c) Proponer modelos de organización, así como los sistemas y procesos organizacionales, diseñando y rediseñándolos continuamente;
- d) Asesorar, opinar, informar y absolver consultas que le formulen la Dirección General, los órganos de línea, apoyo, asesoría y control en materias de su competencia funcional;
- e) Programar, organizar, coordinar, y controlar los procesos de reordenamiento, reorganización, restructuración, desconcentración, simplificación y racionalización administrativa en el Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega a través del uso de técnicas y métodos que conlleven al desarrollo y modernización de la administración y/o sistemas de trabajo;
- f) Revisar, evaluar y opinar sobre los documentos de gestión organizacional y funcional, formuladas por los órganos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- g) Proponer una adecuada racionalización de los recursos institucionales, en el marco de un mejoramiento de los servicios e incremento de la productividad;
- h) Emitir Opinión para la modificación y/o reordenamiento plazas orgánicas en el Cuadro para Asignación del Personal CAP en función al nivel y logro de los objetivos y;
- i) Elaborar los documentos de gestión de la unidad
- j) Evaluar y retroalimentar el Plan de Lucha Contra la Corrupción del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.



[Handwritten signature]



3.2. OFICINA EJECUTIVA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 22: La Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica es una Unidad Orgánica de Segundo Nivel encargada del asesoramiento legal y jurídico; depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 23: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Emitir opiniones legales cuando le sea requerido por la Dirección General y órganos, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano o entidad correspondiente;
- b) Revisar los recursos administrativos que se presenten contra actos emitidos por los órganos de la Dirección General, así como contra aquellos emitidos por Dirección General;
- c) Elaborar, revisar y visar los proyectos de normas legales, así como revisar y visar los convenios requeridos o propuestos por la Dirección General y los órganos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, según corresponda;
- d) Revisar y visar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de normas que correspondan ser refrendados por la Dirección General, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente;
- e) Proveer criterios para la interpretación e integración uniforme de la normativa entre los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio de Salud, así como de otras instituciones pertenecientes al Sector, según corresponda.
- f) Recopilar, concordar y sistematizar la legislación relacionada con el Sector Salud;
- g) Asesorar en la formulación de proyectos de convenios o contratos, en los que intervenga el Hospital.
- h) Absolver consultas con carácter general en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos relacionados con el Sector Salud, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano;
- i) Visar y poner a consideración de la Dirección General los dispositivos normativos y actos resolutivos que requieran su aprobación;
- j) Pronunciarse sobre temas de corrupción cuando estas sean advertidas de oficio o a instancia de parte
- k) Sistematizar y difundir las normas legales del Sector.
- l) Coordinar con la Procuraduría Pública de su jurisdicción respecto de las acciones judiciales relacionadas con el Hospital.
- m) Promover y elaborar los documentos de gestión de la oficina




3.3. OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Artículo 24: La Oficina Ejecutiva de Gestión de la Calidad es la Unidad orgánica de Segundo Nivel; encargada de dirigir, coordinar, monitoria




a los servicios de salud, en promover la mejora continua de la atención de calidad, al usuario externo e interno en la prestación de los servicios de salud, depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 25: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Gestión de la Calidad las siguientes:


- 
- 
- 
- a) Socializar y evaluar los resultados de las encuestas de satisfacción del usuario;
 - b) Proponer alternativas de solución en mejoras de servicios de salud;
 - c) Elaborar el Plan Anual de gestión de calidad del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
 - d) Realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades enmarcadas en el plan anual;
 - e) Hacer cumplir con los porcentajes óptimos de indicadores locales, regionales y nacionales de la salud;
 - f) Diseñar, organizar, implementar, operar y optimizar el sistema de gestión de la calidad en el hospital en sus diversos servicios y áreas gerenciales, administrativas, técnicas y asistenciales;
 - g) Implementar las normas vigentes del Sistema de gestión de calidad;
 - h) Supervisar y monitorear el desarrollo del programa de la prestación de servicios de calidad evaluando el cumplimiento de las metas;
 - i) Proponer y efectuar el proceso de acreditación de los servicios;
 - j) Desarrollar el proceso de categorización
 - k) Implementar estrategias en seguridad del paciente
 - l) Promover y elaborar los documentos de gestión de la oficina.

3.4. OFICINA EJECUTIVA DE EPIDEMIOLOGÍA, SALUD AMBIENTAL y SALUD OCUPACIONAL



Artículo 26: La Oficina Ejecutiva de Epidemiología, Salud Ambiental y Salud Ocupacional es un órgano de asesoría técnica en salud pública, encargado de la vigilancia prevención y control de enfermedades, análisis de la situación de salud hospitalaria, investigación epidemiológica, control de brotes, prevención, control de accidentes, control de riesgos laborales y gestión de residuos sólidos Hospitalarios; depende funcional administrativa y jerárquicamente de la Dirección General del hospital; está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 27: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Epidemiología, Salud Ambiental y Salud Ocupacional las siguientes:

- 
- a) Vigilar, detectar, investigar e informar oportunamente de los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- b) Elaborar y difundir, al equipo de gestión, servicios, áreas y unidades el perfil epidemiológico de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- c) Realizar y evaluar la vigilancia epidemiológica de daños (brotes, epidemias, emergencias sanitarias y eventos de importancia de salud pública) que ocurren en el nivel intrahospitalario, así como recomendar las estrategias de intervención.
- d) Detectar oportunamente la ocurrencia de brotes e implementar acciones para su prevención y control.
- e) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.
- f) Difundir a través de la sala situacional de salud, la información generada en el análisis de la situación de salud hospitalaria (ASISHO) y los eventos de importancia para la gestión hospitalaria.
- g) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional, regional y local de salud.
- h) Monitorear los indicadores de salud trazadores de la gestión hospitalaria.
- i) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito hospitalario.
- j) Realizar Acciones de intervención, prevención y control de Infecciones Asociadas a la atención de la salud (IAAS).
- k) Vigilar, supervisar y controlar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos en la Unidad de Nutrición y Dietética y en los diferentes servicios.
- l) Inspeccionar oportunamente los alimentos que garanticen la inocuidad para la preparación y consumo de los mismos.
- m) Gestionar, manejo y vigilancia de residuos sólidos hospitalarios.
- n) Controlar y monitoreo de la calidad de agua en el ámbito hospitalario.
- o) Vigilar el cumplimiento de las normas de limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios y manejo de la ropa contaminada.
- p) Evaluar las buenas prácticas de higiene sanitaria en los diferentes ambientes hospitalarios para recomendar mejoras en los mismos.
- q) Controlar y vigilar las sustancias y productos peligrosos para la salud humana en el ámbito hospitalario.
- r) Controlar y vigilar los vectores y roedores en la salud pública hospitalaria.
- s) Vigilar, detectar, investigar e informar oportunamente de los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria, zoonosis y ponzoñosos.
- t) Controlar y vigilar la salud ambiental en emergencias y desastres.
- u) Establecer y adecuar las normas de Bioseguridad existentes en relación a los riesgos ambientales, químicos, físicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y de seguridad física, en los diferentes ambientes hospitalarios, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los trabajadores, pacientes y/o usuarios, familiares de los pacientes.



- v) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.
- w) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.
- x) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños en relación a riesgos ocupacionales.
- y) Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales y enfermedades profesionales que tengan impacto en la salud de los trabajadores.
- z) Vigilar y realizar el seguimiento y control de accidentes ocupacionales en el personal de salud: hepatitis B y C, VIH, sífilis, TBC y otros.
- aa) Vigilar y realizar el seguimiento y control de la inmunización en el personal.
- bb) Evaluar y realizar el seguimiento médico ocupacional y psicológico de los trabajadores.
- cc) Promover espacios seguros para la lactancia materna del personal del hospital.
- dd) Promover y asesorar la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ee) Fortalecer las capacidades en vigilancia, prevención y control de enfermedades sujetas a notificación obligatoria, así como en salud ambiental y seguridad y salud en el trabajo dirigido al personal de salud.
- ff) Proveer de información, estadísticas, indicadores y tablero de gestión clínica, Gestión Hospitalaria, a las unidades orgánicas para su difusión y toma de decisiones.
- gg) Actualizar la información de su competencia en la página web de la entidad de manera periódica y oportuna.



[Handwritten signature]

CAPITULO IV

4. ÓRGANOS DE APOYO

4.1. OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 28: La Oficina Ejecutiva de Administración, es el órgano de Segundo Nivel Organizacional, encargada de la administración de los recursos materiales, financieros, la contabilidad, las adquisiciones, la administración documentaria, el archivo central, así como del mantenimiento y servicios generales de la Infraestructura, equipamiento Hospitalario, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales asignados; depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General. Está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.



Artículo 29: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Gestión de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería en lo que corresponda;
- b) Proponer a la Dirección General las directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas al Control Patrimonial; Archivo Central, Mantenimiento y seguridad;
- c) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos, así como de los bienes en almacén; y en las diferentes unidades orgánicas.
- d) Coordinar el desarrollo, implementación y operatividad de los sistemas informáticos vinculados a la materia de su competencia;
- e) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia el cumplimiento de la misión y logro de los objetivos estratégicos y funcionales.
- f) Desarrollar las actividades de abastecimiento, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes.
- g) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Regional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional aprobados, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección General y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;
- h) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- i) Participar, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional;
- j) Conducir la fase de ejecución del presupuesto institucional del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- k) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- l) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;
- m) Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios, que correspondan a su ámbito de competencia;
- n) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, así como del control y la actualización del margesí de los mismos;



[Handwritten signature]



- o) Supervisar las actividades de servicios que se presten en el Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- p) Emitir los actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- q) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- r) Autorizar los viajes al interior del país que no excedan de quince días calendario;
- s) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- t) Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- u) Implementar y mantener el sistema de información del proceso administrativo integrado, en coordinación con la Oficina de Estadística e Informática del Hospital y la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud, según la normatividad vigente.
- v) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.
- w) Establecer y ejecutar las actividades de soporte logístico, asepsia, seguridad, mantenimiento y servicios generales.
- x) Promover y elaborar los documentos de gestión de la oficina,
- y) Planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional, así como de la conservación y uso de los documentos provenientes de los archivos de gestión y periféricos e intervenir en su transferencia y eliminación en coordinación con el Archivo General de la Nación.
- z) Ejercer la representación legal del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega; en asuntos de carácter administrativo las mismas que son delegadas por el Director General, mediante acto resolutivo.



Artículo 30: Unidades orgánicas de la Oficina Ejecutiva de Administración

Son unidades orgánicas de la Oficina Ejecutiva de Administración las siguientes:

- 4.1.1. Unidad de Abastecimiento
- 4.1.2. Unidad de Tesorería.
- 4.1.3. Unidad de Contabilidad
- 4.1.4. Unidad de Gestión Patrimonial
- 4.1.5. Unidad de Servicios Generales y de Mantenimiento.
- 4.1.6. Unidad de Archivo Central

4.1.1. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Artículo 31: La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica de tercer Nivel Organizacional está a cargo del sistema de Abastecimiento depende funcional, administrativa y jerárquicamente



de la Oficina Ejecutiva de Administración. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 32: Son funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras que requieran los órganos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, en el marco de lo establecido por la Ley de Contrataciones vigente;
- b) Elaborar y consolidar el cuadro de necesidades en base a los requerimientos formulados por los órganos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega; así como formular y actualizar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con criterio de costo, calidad y oportunidad, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planificación, Presupuesto y Modernización, siendo además responsable de su ejecución;
- c) Planificar y administrar los bienes del almacén, así como supervisar y controlar el adecuado almacenamiento, distribución y el stock, verificando la conformidad de la recepción y entrega de los mismos;
- d) Realizar inspecciones técnicas de los bienes asignados a los órganos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, para verificar su uso y destino;
- e) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega y de los que se encuentren bajo su administración;
- f) Administrar y gestionar el uso de los bienes muebles e inmuebles del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, así como controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos;
- g) Ejercer la representación legal del Director Ejecutivo para suscribir contratos referidos a bienes y servicios cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (UIT);
- h) Gestionar y ejecutar las actividades de seguridad en las instalaciones utilizadas por el Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, en coordinación con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento;
- i) Realizar la contratación de actividades de servicios generales, así como el mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- j) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, ecoeficiencia, racionalidad, y obtención de bienes y servicios, así como proponer su actualización;
- k) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia; y,
- l) Gestionar y ejecutar las actividades comprendidas en el Sistema Nacional de Abastecimiento.



- m) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público.
- n) Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.
- o) Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones.
- p) Coordinar, programar, ejecutar, supervisar e informar transparentemente los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad del Sector Público.
- q) Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes, servicios y obras, requeridos por las entidades del Sector Público en sus respectivos cuadros de necesidades.
- r) Ejecutar las funciones y atribuciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado vigente que no sean privativas del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- s) Administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación.
- t) Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución.
- u) Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.
- v) Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del Sector Público.
- w) Elaborar los documentos de gestión de la unidad
- x) Otras actividades propias del Sistema Nacional de Abastecimiento.

4.1.2. UNIDAD DE TESORERÍA.

Artículo 33: La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica de tercer Nivel Organizacional está a cargo del sistema de tesorería; depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Oficina Ejecutiva de Administración. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 34: Son funciones de la Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector.
- b) Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente.
- c) Implementar la Gestión de Riesgos Fiscales, en el marco de la normativa aplicable.
- d) Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas.

- e) Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.
- f) Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.
- g) Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector.
- h) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.
- i) Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas, así como la implementación de reportes en el portal de transparencia.

4.1.3. UNIDAD DE CONTABILIDAD

Artículo 35: La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica de tercer Nivel Organizacional está a cargo del sistema de contabilidad; depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Oficina Ejecutiva de Administración. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 36: Son funciones de la Unidad de Contabilidad las siguientes:

- a) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- b) Suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la cuenta general de la república sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas
- c) Proponer al ente rector normas y procedimientos contables.
- d) Proponer el manual de procedimientos contables de la entidad sin transgredir ni desnaturalizar las normas y procedimientos contables vigentes.
- e) Disponer las acciones preventivas y correctivas que la situación amerite
- f) Elaborar los documentos de gestión de la unidad.

4.1.4. UNIDAD DE GESTION PATRIMONIAL

Artículo 37: La Unidad de Gestión Patrimonial es la Unidad Orgánica de Tercer Nivel Organizacional que está a cargo de la gestión patrimonial de los bienes, muebles e inmuebles de la entidad, depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Ejecutiva de Administración, este designado bajo una Resolución Directoral.

Artículo 38: Son Funciones de la Unidad de Gestión Patrimonial

- a) Administrar y controlar el patrimonio de bienes del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega
- b) Formular y aplicar normas para verificar la existencia, estado y condiciones de la utilización de los bienes con los que dispone la Unidad Ejecutora (UE).
- c) Mantener actualizado el Margesí de Bienes Muebles, Enseres e Inmuebles de la Entidad
- d) Coordinar la realización del Inventario Físico de Bienes, así como el registro, control y actualización, patrimonial.
- e) Efectuar la codificación y rotulación de los bienes muebles
- f) Ejecutar las tramitaciones de aduanas en los procesos de importaciones, internamiento temporal y donaciones.
- g) Coordinar la contratación de seguros para los bienes patrimoniales
- h) Llevar el control de ingreso y salida de los bienes patrimoniales
- i) Llevar el control de altas y bajas de los bienes del activo fijo
- j) Sistematizar y proveer de información de la Gestión Patrimonial a las unidades orgánicas, y a la alta Dirección.
- k) Efectuar el saneamiento legal de los Bienes Muebles e Inmuebles de la entidad

4.1.5. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y DE MANTENIMIENTO

Artículo 39: La Unidad de Servicios Generales y de Mantenimiento es la unidad orgánica de tercer Nivel Organizacional está a cargo del proceso de asepsia, seguridad y vigilancia, transporte y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y servicios generales, necesarias para la operatividad del Hospital; depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Oficina Ejecutiva de Administración. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 40: Son funciones de la Unidad de Servicios Generales y de Mantenimiento las siguientes:

- a) Mantener la operatividad de los equipos, servicios básicos e instalaciones eléctricas del Hospital;
- b) Conseguir el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos biomédicos, ambulancias y otros vehículos del Hospital;
- c) Conseguir que se mantenga la asepsia e higiene en especial en las áreas críticas;
- d) Alcanzar la seguridad física del personal, así como del material, instalaciones y equipos del Hospital;
- e) Proveer a los usuarios de vestuario y ropa de cama en condiciones asépticas;
- f) Conseguir que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios auxiliares generales de apoyo para la atención en consulta externa, hospitalización y emergencia;

- g) Transportar al personal y material para el logro de los objetivos asignados al Hospital;
- h) Proveer la operatividad de los sistemas de oxígeno, aire medicinal, sistemas de vacío a los servicios del Hospital.
- i) Alcanzar que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior; y,
- j) Elaborar los documentos de gestión de la unidad, así como herramientas de control y monitoreo de las actividades de su competencia.

4.1.6. UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

Artículo 41: La Unidad de Archivo Central es la Unidad Organice de Tercer Nivel Organizacional, que está a cargo de la gestión de los archivos documentales y digitales de la entidad. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Oficina Ejecutiva de Administración, Está a Cargo de un Profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 42: Son funciones de la Unidad de Archivo Central las siguientes:

- a) Centralizar todo el acervo documental de interés Institucional y de interés público, de acuerdo con los plazos de remisión que esta dependencia establezca.
- b) Velar por la correcta aplicación de las políticas archivísticas que emita la Dirección General del Archivo Nacional.
- c) Preparar los instructivos, guías, catálogos y demás instrumentos auxiliares, que faciliten la consulta de la información.
- d) Asesorar y capacitar técnicamente al personal encargado de los Archivos de Gestión, a través de conferencias o charlas dirigidas.
- e) Proporcionar a los usuarios la información requerida, en forma oportuna, eficaz y eficiente.
- f) Analizar y estudiar las mejores soluciones que permitan el buen funcionamiento del Archivo Central y de los Archivos de Gestión.
- g) Elaborar certificaciones o constancias basadas en el fondo documental del Archivo Central, previa cancelación por parte del interesado de las especies fiscales correspondientes.
- h) Establecer los controles necesarios para el correcto manejo y conservación del fondo documental del Archivo Central.
- i) Conformar los expedientes administrativos y sus respectivos expedientes espejo, sobre peticiones para fijar precios y tarifas, el control de la calidad de los servicios o la interposición de quejas y controversias, así como aquellos expedientes que se ordene abrir internamente con el objeto de iniciar alguna investigación.
- j) Salvaguardar toda aquella documentación que de una u otra manera se vea amenazada su integridad.
- k) Integrar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y ejecutar los acuerdos tomados por el mismo.



E



- l) Transferir a la Dirección General del Archivo Nacional, aquella documentación que el Archivo Central y las dependencias de la Autoridad Reguladora consideren conveniente para su conservación, luego de haber superado 20 años de su emisión.
- m) Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional, de las labores y evolución archivística de la Institución.
- n) Salvaguardar por los medios de reproducción más convenientes, los documentos con mayor índice de consulta y aquellos que por cualquier razón sintieran amenazada su integridad física.
- o) Elaborar la tabla general de plazos de conservación de la Institución, basada en las tablas de plazos de los Archivos de Gestión y someterla a conocimiento del Comité Institucional de Selección y Eliminación, para su aprobación y posterior remisión a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación.
- p) Rendir un informe mensual y detallado de las labores ejecutadas al superior administrativo.



4.2. OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.

Artículo 43: La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de segundo Nivel Organizacional, está a cargo de la Gestión de Recursos Humanos; encargado de proveer con recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de los objetivos, depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.



Artículo 44: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, legajos, desplazamiento, progresión y desvinculación de recursos humanos;
- b) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- c) Ejecutar el proceso de evaluación de desempeño (gestión del rendimiento) y promoción del personal, según corresponda, en concordancia con los objetivos y las metas institucionales;
- d) Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Relaciones Humanas y Sociales, relacionándolo con las estrategias para la mejora del clima laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional, previo diagnóstico;
- e) Conducir los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST);
- f) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al servidor civil, a través de la Secretaría Técnica, de conformidad con la normativa de la materia;



[Handwritten signature]



- g) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de los recursos humanos de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente;
- h) Formular, proponer y actualizar el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), de acuerdo a la normatividad de la materia;
- i) Formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, alineado a los objetivos de la entidad y de conformidad con la normatividad vigente;
- j) Proponer e implementar acciones y procedimientos para gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos durante el proceso de capacitación, a través del Plan de Desarrollo de Personas (PDP);
- k) Gestionar y formular los procesos de administración de las compensaciones y administración de pensiones conforme a las normas de la materia, supervisando el otorgamiento de las compensaciones económicas, formulación de planillas de los servidores y pensionistas de la Entidad; así como el pago de estipendios de secgristas y subvención de practicantes, e incentivos laborales (CAFAE);
- l) Elaborar y conducir la implementación, aplicación y difusión de los documentos de gestión de la unidad
- m) Promover el bienestar social de los servidores públicos de la entidad, aplicando la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión en materia de gestión de recursos humanos.



4.3 OFICINA EJECUTIVA DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Artículo 45: La Oficina Ejecutiva de Docencia e Investigación, es la Unidad Orgánica de segundo nivel organización está a cargo del proceso los convenios interinstitucionales para prestar apoyo a la docencia e investigación en el marco de los convenios con las Universidades, Instituciones Educativas e IPRESS; depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.



Artículo 46: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Docencia e Investigación las siguientes:

- a) Promover y evaluar los convenios con universidades e institutos educativos, para fines de pre grado y post grado;
- b) Consolidar y proponer al órgano de dirección la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de la política y normas sectoriales vigentes;
- c) Ejecutar e implementar programas y procedimientos para el desarrollo de competencias de los recursos humanos en salud especializada;



- d) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica;
- e) Apoyar la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de recursos humanos, en el marco de los convenios y normas pertinentes;
- f) Proponer los requerimientos de las plazas de externos, internos, residentes y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes, en el marco de las normas vigentes;
- g) Promover y elaborar los documentos de gestión de la Unidad

4.4. OFICINA EJECUTIVA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Artículo 47: La Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática es la unidad orgánica de Segundo Nivel Organizacional, a cargo de la recolección, ordenamiento y procesamiento de la información estadística de salud, brindar el soporte informático, y de telecomunicación para la integración de los sistemas organizacionales; depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General. Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.

Artículo 48: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática las siguientes:

- a) Programar y ejecutar la recolección, validación consistencia, procesamiento de dato, consolidación, análisis y difusión de la información de estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas;
- b) Conseguir la disponibilidad, oportunidad, seguridad y control de registro y archivo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes;
- c) Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas del hospital;
- d) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en consultorios externos;
- e) Identificar y proponer al ministerio de salud, a través de las instancias pertinentes, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan;
- f) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones;
- g) Optimizar y sistematizar el archivo de Historias Clínicas, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según la programación de la atención del paciente;
- h) Alcanzar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes;



- i) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias;
- j) Conseguir y mantener la interconectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional;
- k) Conseguir que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información;
- l) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen a nivel sectorial, como apoyo a la telemedicina, tele docencia y tele gestión.
- m) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud, en el Hospital,
- n) Promover y elaborar los documentos de gestión de la Unidad



4.5. OFICINA EJECUTIVA DE SEGUROS

Artículo 49: La Oficina Ejecutiva de Seguros; es la unidad orgánica de Segundo Nivel Organizacional, órgano que brinda apoyo especializado para el logro de los objetivos institucionales en el marco del aseguramiento universal, convenios, intercambio prestacional entre IPRESS, así como el desarrollo del sistema de referencias y contra referencias para garantizar la continuidad de la atención de salud, en el marco de la política sectorial, regional y normas vigentes depende de la Dirección General Está a cargo de un profesional designado por Resolución Directoral.



Artículo 50: Son funciones de la Oficina de Seguros las siguientes:

- a) Ejecutar la auditoria preventiva a la documentación del reembolso por atención a pacientes asegurados;
- b) Actuar como interlocutor oficial frente a las compañías de seguros respecto a la recepción de las cartas de garantía, así como solucionar las discrepancias con estos respecto al proceso de atención del paciente, según lo que se disponga expresamente en las normas pertinentes
- c) Desarrollar los estudios técnicos en seguros y costos que se le encarguen;
- d) Coordinar con la Unidad de Economía sobre la emisión del comprobante de pago correspondiente y para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros
- e) Hacer cumplir la normatividad y disposiciones del SRC, dentro del ámbito hospitalario.
- f) Coordinar y establecer la referencia y Contrareferencias de usuarios externos entre establecimientos e Institutos Especializados y Hospitales, a través de los centros de comunicación permanentes instalados, que garantice la



vinculación e integración del SRC en el ámbito regional y nacional.

- g) Brindar asistencia técnica complementaria a los servicios hospitalarios, para la organización, implementación, ejecución y control de la referencia y Contrareferencias.
- h) Designar las funciones específicas del personal de salud involucrado en el flujo de los pacientes manejados en el SRC.
- i) Coordinar la referencia y Contra referencia de usuarios (condiciones de traslado del paciente) fuera del Nivel Regional y en el ámbito nacional.
- j) Ejecutar convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas;
- k) Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna.
- l) Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios de salud, del ámbito Regional y Nacional, de tal manera que cualquier establecimiento de salud acceda a dicha información en tiempo real, identificando la capacidad resolutive existente y disponible en los servicios.
- m) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- n) Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos información sobre procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de la referencia y contra referencias, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo.
- o) Evaluar y coordinar las mejoras en la atención de referencia y contra referencia de los pacientes asegurados a cargo de los órganos competentes;
- p) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con el órgano correspondiente.

4.6. OFICINA EJECUTIVA DE COMUNICACIONES

Artículo 51: La Oficina Ejecutiva de Comunicaciones es la Unidad Orgánica de Segundo Nivel encargada de realizar actividades encargadas de establecer la comunicación social, relaciones públicas y las acciones de educación para la salud, que sean necesarias para lograr los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General.

Artículo 52: Son funciones de la Oficina Ejecutiva de Comunicaciones las siguientes:

- a) Identificar, ejecutar y evaluar los objetivos, metas y estrategias de comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud, de acuerdo a las políticas sectoriales.
- b) Desarrollar las actividades protocolares y oficiales.
- c) Generar información sobre las actividades relevantes del Hospital para ser proporcionadas a la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud.



- d) Mantener información de los servicios que ofrece el Hospital y de las referencias y contra referencias con otros niveles de atención y accesibilidad.
- e) Evaluar sistemáticamente el impacto de las estrategias de comunicación social e implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen del Hospital como parte de la imagen institucional del Ministerio de Salud.
- f) Promover y elaborar los documentos de gestión de la Unidad



CAPITULO V

5. ÓRGANOS DE LINEA

5.1. DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Artículo 53: El Departamento de Medicina es el órgano de línea se segundo Nivel Organizacional encargado de la atención médica integral y especializada a los pacientes; depende jerárquica, funcional y administrativa de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 54: Son funciones del Departamento de Medicina las siguientes:

- a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de pacientes adultos por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes;
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral según las normas y guías de práctica clínica nacionales vigentes;
- c) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes;
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;
- f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento
- h) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes

Artículo 55: Servicios del Departamento de Medicina.
Son unidades orgánicas del Departamento de Medicina los siguientes

- 5.1.1. Servicio de Medicina Interna
- 5.1.2. Servicio de Medicina Especializada



5.1.3. Servicio de Medicina Física y de Rehabilitación

5.1.4. Servicio de Nefrología y Hemodiálisis

5.1.1. SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

Artículo 56: El servicio de Medicina Interna, es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional está a cargo del proceso de atención de medicina interna depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Medicina, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.



Artículo 57: Son funciones del Servicio de Medicina Interna los siguientes:

- a) Brindar atención médica general referente al tratamiento de los pacientes y derivar a la especialidad correspondiente;
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención medica Integral;
- c) Ejecutar las normas y procedimientos técnicos y elaborar y mantener actualizados guías clínicos de atención al paciente;
- d) Realizar y desarrollar la docencia e investigación en servicio de la especialidad;
- e) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
- f) Realizar de acuerdo a las normas la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY;
- g) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- h) Elaborar los documentos de gestión del servicio.



5.1.2. SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA




Artículo 58: El servicio de Medicina Especializada, es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional está a cargo del proceso de implementar y atender el servicio de medicina especializada depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Medicina, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.



Artículo 59: Son funciones del Servicio de Medicina Especializada los siguientes:


- a) Brindar atención medica integral especializada a los pacientes por medios clínicos con la participación de los órganos competentes;
- b) Realizar la consulta y atención especializada a pacientes con diagnósticos establecidos para la especialidad;




- 
- 
- 
- c) Realizar las interconsultas solicitadas por los diversos servicios del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
 - d) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno; eficaz eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades correspondientes a las diferentes especialidades;
 - e) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
 - f) Establecer disposiciones para un buen uso y funcionamiento, mantenimiento, implementación y renovación de equipos necesarios;
 - g) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
 - h) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
 - i) Realizar de acuerdo a las normas la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
 - j) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
 - k) Elaborar los documentos de gestión del servicio.

5.1.3. SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y DE REHABILITACIÓN

Artículo 60: El servicio de Medicina Física y de Rehabilitación es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional está a cargo del proceso de atención de Medicina Física y de Rehabilitación, depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Medicina, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.



Artículo 61: Son funciones del Servicio de Medicina Física y de Rehabilitación los siguientes:

- 
- a) Brindar atención en medicina física integral especializada a los pacientes;
 - b) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno; eficaz eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades correspondientes a la especialidad;
 - c) Realizar acciones de rehabilitación física, Psíquica y social;
 - d) Elaborar los documentos de gestión del servicio
 - e) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
 - a) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;

- b) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
- c) Ejecutar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega;
- d) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- i) Establecer disposiciones para un buen uso y funcionamiento, mantenimiento, implementación y renovación de equipos necesarios;
- j) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales, así como proponer la actualización de las guías clínicas de atención en el área de la especialidad;
- k) Ejecutar y actualizar los procedimientos de atención en el servicio.

5.1.4. SERVICIO DE NEFROLOGIA Y HEMODIALISIS

Artículo 62: El Servicio de Nefrología, es la Unidad Orgánica de Tercer Nivel Organizacional encargado de brindar atención especializada e integral a pacientes portadores de daños que afecten la función renal, con procedimientos no quirúrgicos. Su sigla SNH. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Medicina, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 63: Son funciones del Servicio de Nefrología y Hemodiálisis:

- a) Organizar y desarrollar la atención integral y especializada referente al tratamiento de los daños que afecten los riñones y su función secretoria por medios clínico.
- b) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en las Unidades de Hemodiálisis, mediante la gestión de la programación, disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en el Servicio.
- c) Brindar atenciones requeridas e Inter consultas, así como la realización de procedimientos diagnósticos y terapéuticos relacionados a la especialidad.
- d) Proponer actualizar e implementar guías clínicas de atención protocolos y procedimientos de atención medica integral y especializada en nefrología.
- e) Coordinar y ejecutar actividades técnicas – administrativas relacionadas con el campo de la Nefrología dentro del Hospital
- f) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas dentro del servicio de Nefrología y Hemodiálisis.
- g) evitar las infecciones nosocomiales e intrahospitalarias.
- h) Supervisar, organizar, dirigir y ejecutar la atención nefrológica preventiva y curativa a los pacientes en hospitalización y en situación de urgencia dentro del Hospital.

- i) Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio de nefrología para el cumplimiento de los objetivos y metas instituciones.
- j) Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio de Nefrología y Hemodiálisis. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- k) Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional para elevar el nivel de salud de la población.
- l) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- m) Efectuar los registros de las atenciones brindadas en el servicio de Nefrología y Hemodiálisis.

5.2. DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL

Artículo 64: El Departamento de Salud Mental es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional está a cargo de promover la Salud Mental, depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 65: Son funciones del Departamento de Salud Mental los siguientes:

- a) Brindar atención en médica especializada referente al tratamiento de los pacientes;
- b) Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieren y/o pacientes transferidos de otras unidades orgánicas o entidades;
- c) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológica y psiquiátricamente al paciente;
- d) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- e) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- f) Realizar la prestación del servicio de psicología, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital de Abancay;
- g) Realizar la intervención y tratamiento para el cumplimiento de los objetivos y metas del hospital de Abancay
- h) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
- i) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- j) Atención y tratamiento farmacológico a personas con problemas de salud mental;



E



- k) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
- l) Manejar clínicamente los problemas y/o trastornos de salud mental en situación de emergencia psiquiátrica, agudización o reagudización del trastorno mental diagnosticado;
- m) Potenciar los recursos propios de la persona para su autocuidado y favorecer factores protectores para mejorar la calidad de vida de la persona, la familia y la comunidad, y;
- n) Elaborar los documentos de gestión del servicio.

Artículo 66: Son Servicios del Departamento de Salud Mental los siguientes:

- 5.2.1. Servicio de Psicología
- 5.2.2. Servicio de Psiquiatría

4.2.1. SERVICIO DE PSICOLOGIA

Artículo 67: El Servicio de Psicología es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional está encargada de brindar atención psicológica a los pacientes; depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Salud Mental, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 68: Son funciones del Servicio de Psicología los siguientes:

- a) Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieran y/o pacientes transferidos de otras unidades o entidades.
- b) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente
- c) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- d) Programar y evaluar la prestación del servicio de psicología, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital.
- e) Elaborara documentos de Gestión, de la Unidad Orgánica.

4.2.2. SERVICIO DE PSIQUIATRIA

Artículo 69: El Servicio de Psiquiatría es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional está encargada de brindar atención psiquiatría, depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Salud Mental, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.


Artículo 70: Son funciones del Servicio de Psiquiatría los siguientes:

- a) Brindar atención en psiquiatría a los pacientes que la requieran y/o pacientes transferidos de otras unidades o entidades.
- b) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psiquiátricamente al paciente






- c) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- d) Programar y evaluar la prestación del servicio de psiquiatría, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital.
- e) Elaborara documentos de Gestión, de la Unidad Orgánica

4.3. DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA




Artículo 71: El Departamento de Cirugía es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional encargado de brindar atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos para su recuperación y rehabilitación, depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 72: Son funciones del Departamento de Cirugía las siguientes:

- 
- 
- 
- a) Brindar atención médica integral y complementaria en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos en coordinación con las unidades orgánicas competentes según las guías de práctica clínica y normas vigentes;
 - a) Promover la salud, prevenir riesgos y daños proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica según las normas y guías de práctica clínica nacionales vigentes;
 - b) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica quirúrgica general y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
 - c) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes;
 - d) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;
 - e) f) Programar y evaluar la atención quirúrgica para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
 - f) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento
 - g) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 73: Servicios del Departamento de Cirugía.

Son unidades orgánicas del Departamento de Cirugía los siguientes:

- 5.3.1 Servicio de Cirugía General
 - 5.3.2 Servicio de Cirugía Especializada
 - 5.3.3 Servicio de Traumatología
- 

4.3.1. SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL

Artículo 74: El servicio de Cirugía General es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional encargado de las intervenciones quirúrgicas depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Cirugía; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 75: Son funciones del Servicio de Cirugía General los siguientes:

- a) Brindar atención integral y complementaria en el tratamiento de los pacientes por medios quirúrgicos (Cirugías electivas y de emergencia);
- b) Desarrollar acciones de promoción y prevención de las enfermedades medico quirúrgicos;
- c) Realizar el diagnostico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz y eficiente de los pacientes con enfermedades medico quirúrgicos;
- d) laborar los documentos de gestión del servicio
- e) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
- f) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- g) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
- h) Ejecutar la atención quirúrgica para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
- i) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

4.3.2. SERVICIO DE CIRUGÍA ESPECIALIZADA

Artículo 76: El servicio de Cirugía Especializada es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada de realizar las cirugías especializadas en órganos del cuerpo humano que requieran de intervención quirúrgica. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Cirugía; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 77: Son funciones del Servicio Cirugía Especializada de los siguientes:

- a) Brindar atención integral especializada a los pacientes con enfermedades medico quirúrgicas de alto riesgo;
- b) Brindar atención en Cirugía Plástica integral, preventivo - curativa y quirúrgico general a los pacientes quemados de consulta externa, hospitalizados y de emergencia;
- c) Realizar las intervenciones quirúrgicas en cirugía plástica integral y quemados de emergencia;



- d) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades médico quirúrgicas;
- e) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- f) Ejecutar las normas, procedimientos técnicos y mantener actualizados los guías de atención clínica y guías de atención del paciente en el área de especialidades;
- g) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
- h) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- i) Brindar atención integral de la más alta calidad técnica y científica, curativa, médica y quirúrgica a los pacientes, a los pacientes ambulatorios y de hospitalización que lo requieren;
- j) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes.



4.3.3. SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA

Artículo 78: El servicio de Traumatología y Ortopedia es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada de realizar la valoración clínica, el diagnóstico, la prevención, el tratamiento por medios quirúrgicos y no quirúrgicos adecuados a la atención del paciente portador de enfermedades congénitas y adquiridas, de deformidades y de alteraciones funcionales traumáticas y no traumáticas del aparato locomotor y sus estructuras asociadas. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Cirugía; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.



Artículo 79: Son funciones del Servicio de Traumatología los siguientes:

- a) Brindar atención de Traumatología integral curativa a los pacientes ambulatorios, internados y de urgencias en el Hospital, realizando acciones de salud;
- b) Realizar las intervenciones quirúrgicas de traumatología y ortopedia, sean programadas o de emergencia;
- c) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- d) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
- e) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- f) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
- g) Ejecutar la atención quirúrgica para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;



- h) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

4.4. DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA

Artículo 80: Es la unidad orgánica de segundo nivel organizacional, encargada de realizar la atención especializada en promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento de las patologías oncológicas a los pacientes que acuden. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 81: Son funciones del Departamento de Cirugía las siguientes:

- a) Desarrollar acciones de promoción, prevención y recuperación del cáncer más frecuente en ambos sexos;
- b) Proponer, ejecutar y evaluar las guías prácticas clínica/ protocolos para el diagnóstico y tratamiento de lesiones premalignas;
- c) Proponer, ejecutar y evaluar programas de detección temprana de cáncer en la población del hospital, dentro de la normatividad vigente;
- d) Controlar el sistema de referencia y contrareferencia de los centros de atención de la Región Apurímac, registrando el control del cáncer;
- e) Formular nuevos métodos, diagnósticos y tratamientos alternativos para el cáncer;
- f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de Protocolo de Cáncer de acuerdo a los estándares internacionales y nacionales (INEN);
- g) Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para evitar infecciones Intra Hospitalarias; y
- i) Las demás funciones que se le asigne en materia de su competencia.;

Artículo 82: Servicios del Departamento de Oncología

Son unidades orgánicas del Departamento de Oncología los siguientes:

- 4.4.1. Servicio de Medicina Oncológica
- 4.4.2. Servicio de Cirugía Oncológica

5.4.1. SERVICIO DE MEDICINA ONCOLOGICA

Artículo 83: Es la unidad orgánica de segundo nivel organizacional, encargada de realizar atención especializada en promoción prevención diagnóstico y tratamiento de las patologías oncológicas a los pacientes que acuden al hospital. Depende jerárquica, funcional y



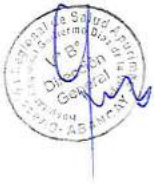
[Handwritten signature]



administrativamente del Departamento de Cirugía; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 84: Son funciones del Servicio de Medicina Oncológica los siguientes:

- a) Brindar atención integral y especializada referente al tratamiento del paciente con afecciones oncológicas, con la participación coordinada de los servicios especializados;
- b) Brindar atención de quimioterapia y diferentes procedimientos oncológicos a los pacientes atendidos en el Hospital;
- c) Coordinar con otros servicios del Departamento, la disponibilidad de turnos y profesionales para consulta externa y hospitalización.
- d) Elaborar, evaluar y garantizar el uso de los procedimientos y protocolos, para la atención de los pacientes, orientados a brindar un servicio con eficiencia y calidad.
- e) Ejecutar las Interconsultas requeridas, así como la realización de procedimientos especializados en el campo de su competencia.
- f) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia pre y post-grado, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Establecer las medidas de Bioseguridad.
- h) Registrar y prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.
- i) Cautelar el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentos.
- j) Las demás funciones que se le asigne en materia de su competencia.



5.4.2. SERVICIO DE CIRUGÍA ONCOLOGICA

Artículo 85: Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral de salud al paciente con neoplasias en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer, mediante procedimientos médico quirúrgicos para su recuperación y rehabilitación. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Cirugía; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

2

Artículo 86: Son funciones del Servicio Cirugía Oncológica de los siguientes:

- a) Organizar y desarrollar la atención integral y especializada referente al tratamiento del paciente con afecciones oncológicas, con la participación coordinada de los servicios especializados;
- b) Brindar atención en Cirugía Plástica integral, preventivo - curativa y quirúrgico general a los pacientes quemados de consulta externa, hospitalizados y de emergencia;
- c) Promover y coordinar el tratamiento multidisciplinario del cáncer en coordinación con el Servicio de Medicina Oncológica, Servicio de Radioterapia Oncológica y Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento;



- d) Brindar atención de cirugía Oncológica a los pacientes que acuden al Hospital;
- e) Coordinar con los otros servicios del Departamento, la disponibilidad de turnos y profesionales para consulta externa y hospitalización;
- f) Elaborar, evaluar y garantizar el uso de los procedimientos y protocolos, para la atención de los pacientes, orientados a brindar un servicio con eficiencia y calidad;
- g) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia pre y post-grado, en el marco de los convenios correspondientes;
- h) Establecer las medidas de Bioseguridad;
- i) Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales;
- j) Las demás funciones que se le asigne en materia de su competencia.

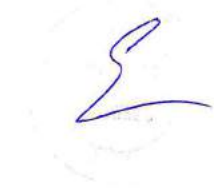


5.5. DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

Artículo 87: El Departamento de Pediatría es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional encargado de brindar atención especializada e integral a pacientes pediátricos, en su contexto bio-psicosocial familiar y comunitario protegiendo recuperando y rehabilitando su salud; depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 88: Son funciones del Departamento de Pediatría las siguientes:

- a) Brindar atención integral y complementaria referente a pacientes especializada en el tratamiento de usuarios recién nacidos, neonatos y pediátricos con problemas de salud por medios clínicos - quirúrgicos con la participación coordinada de los órganos competentes;
- b) Promover y fomentar el trato humanizado y velar por la correcta identificación de los usuarios;
- c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del usuario recién nacido, neonatos y pediátricos en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad;
- d) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes
- e) Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y manual de procedimiento de atención médica especializada en el Departamento Pediatra de acuerdo a los ciclos de vida orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz;



- f) Promover orientar y monitorear la formación e investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- g) Promover y Fomentar la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria e incentivar la relación madre-recién nacido;
- h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;
- i) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento
- j) Manejar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios;
- k) Programar y evaluar la atención de los usuarios recién nacidos, neonatos y pediátricos, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

Artículo 89: Servicios del Departamento de Pediatría

Son unidades orgánicas del Departamento de Pediatría los siguientes:



- 5.5.1. Servicio de Pediatría
- 5.5.2. Servicio de Neonatología

5.5.1. SERVICIO DE PEDIATRÍA


Artículo 90: El servicio de Pediatría es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada de la atención integral a pacientes pediátricos, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Pediatría; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 91: Son funciones del Servicio de Pediatría los siguientes:

- a) Brindar atención integral y complementaria referente a pacientes especializada en el tratamiento de usuarios pediátricos con problemas de salud por medios clínicos - quirúrgicos con la participación coordinada de los órganos competentes;
- b) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- c) Promover y fomentar el trato humanizado e identificación de los usuarios;
- d) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes pediátricos;
- e) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- f) Ejecutar la atención pediátrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital
- g) Efectuar la atención médica y de enfermería hasta su recuperación;
- h) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;



- 
- 
- i) Fomentar la continuidad de la lactancia materna exclusiva y prolongada e inicio de la alimentación complementaria;
 - j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad;
 - k) Manejar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios;
 - l) Realizar todos los procedimientos y efectivizar exámenes auxiliares respectivos que requieran para un mayor diagnóstico y manejo terapéutico;
 - m) Mantener informado sobre la evolución, procedimientos y estado actual de los pacientes a los padres y/o familiares diariamente;
 - n) Brindar información y recomendaciones a los padres del usuario hospitalizado, cuando obtiene su respectiva alta;
 - o) Brindar atención integral médica y complementaria referente al tratamiento de todo niño con patologías que se admite al servicio de Pediatría de acuerdo a prioridades de atención;
 - p) Admitir al servicio a todo usuario pediátrico susceptible de complicaciones para su monitorización y soporte vital que requieren cuidados intermedios;
 - q) Promover la formación continua del personal en las áreas de su competencia;
 - r) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

5.5.2. SERVICIO DE NEONATOLOGÍA



Artículo 92: El servicio de Neonatología es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada de la atención integral a pacientes neonatos comprendidos desde su nacimiento hasta los 28 días de nacido, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Pediatría; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.

Artículo 93: Son funciones del Servicio de Neonatología los siguientes:

- 
- 
- a) Brindar Servicio de neonatología, especializada en la patología, media, alta complejidad en la etapa neonatal a través de la UCI neonatal del área de intermedio de alojamiento conjunto y emergencia neonatal y consultorio de seguimiento de recién nacido de alto riesgo.
 - b) Brindar atención integral y complementaria referente a pacientes especializada en el tratamiento de usuarios recién nacidos y neonatos con problemas de salud por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes;
 - c) Promover y fomentar el trato humanizado y velar por la correcta identificación de los usuarios;
 - d) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y neonato en el ámbito de su competencia según prioridades;

- e) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- f) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
- g) Promover la formación continua del personal en las áreas de su competencia;
- h) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- i) Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud del neonato;
- j) Promover la lactancia materna exclusiva fortaleciendo el vínculo afectivo madre niño;
- k) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- l) Manejar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios;
- m) Mantener informado sobre la evolución, procedimientos y estado actual de los pacientes a los padres y/o familiares diariamente;
- n) Programar y evaluar la atención del recién nacido y neonato para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
- o) Atender en forma inmediata de todo recién nacido que nace sano y con complicaciones en nuestro hospital, tanto en sala de partos como en Sala de Operaciones, así como neonatos referidos de la jurisdicción y otros aledaños;
- p) Realizar todos los procedimientos y efectivizar exámenes auxiliares respectivos que requieran para un mayor diagnóstico y manejo terapéutico;
- q) Admitir al servicio a todo recién nacido y neonato susceptibles de complicaciones para su monitorización y soporte vital que requieren cuidados intermedios;
- r) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.



[Handwritten signature]

5.6. DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA

Artículo 94: El Departamento de Gineco-Obstetricia es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional encargado de la atención especializada e integral de la patología Gineco-obstétrica durante el ciclo reproductivo, pre-concepcional, concepcional y post-concepcional, así como de las enfermedades del sistema de reproducción de la mujer. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 95: Son funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia las siguientes:

- a) Brindar la atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva;



- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;
- c) Atender las enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médicos y quirúrgicos;
- d) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes
- e) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre - recién nacido;
- f) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento
- g) Establecer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de atenciones médicas gineco- obstétrica, orientadas a brindar un servicio eficiente y eficaz;
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;
- j) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.



Artículo 96: Servicios del Departamento de Gineco-Obstetricia

Son unidades orgánicas del Departamento de Gineco-Obstetricia los siguientes:

- 5.6.1. Servicio de Ginecología
- 5.6.2. Servicio de Obstetricia.

5.6.1 SERVICIO DE GINECOLOGÍA

Artículo 97: El servicio de Ginecología es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, es la encargada de brindar atención ginecológica medico especializada y quirúrgica a la población femenina. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Gineco- Obstetricia; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.





Artículo 98: Son funciones del Servicio de Ginecología los siguientes:

5.6.2 DE OBSTETRICIA

Artículo 99: El servicio de Obstetricia es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, es la encargada de brindar atención integral a la paciente gestante, especialmente de alto riesgo obstétrico, así como contribuir con la disminución de la morbimortalidad materna y perinatal. Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Departamento de Gineco-Obstetricia; está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.



Artículo 100: Son funciones del Servicio de Obstetricia los siguientes:

- 
- 
- 
- 
- a) Brindar atención integral de la mujer durante la etapa preconcepcional, concepcional y post concepcional;
 - b) Participar en la atención integral de la gestante sin complicaciones y con complicaciones bajo supervisión médica promoviendo la participación de la familia y con enfoque intercultural;
 - c) Atender el proceso de parto en forma humanística, integral y con enfoque intercultural;
 - d) Realizar atención inmediata al recién nacido en el momento del parto con su respectiva identificación pelmatoscopica y dactilar de la madre;
 - e) Brindar atención según perfil de competencias en Emergencia Obstétrica bajo supervisión del médico especialista;
 - f) Disminuir la morbi-mortalidad materno-perinatal a través de una adecuada atención prenatal reenforcada;
 - g) Prescribir los medicamentos e Insumos médicos conforme a la normatividad vigente;
 - h) Brindar atención integral a la mujer en Salud Sexual y reproductiva según su perfil de competencias a través de la consulta externa;
 - i) Brindar atención integral diferenciada del adolescente en Salud Sexual y reproductiva según su perfil de competencias;
 - j) Atender las enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médicos y quirúrgicos;
 - k) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
 - l) Atender en el post - parto hasta los 42 días;
 - m) Proponer y cumplir los procedimientos y/o guías de atención clínica para la atención de los pacientes en la Institución;
 - n) Participar en la planificación, organización, coordinación, evaluación y ejecución de la política institucional;
 - o) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
 - p) Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias;
 - q) Efectuar los registros médicos y procedimientos de atención brindados al paciente, en la Historia Clínica respectiva, conforme a las normas establecidas;
 - r) Realizar informe de producción de servicios para la toma de decisiones pertinentes;
 - s) Elaborar los documentos de gestión del servicio.

5.7. DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA

Artículo 101: El Departamento de Odontología es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional encargado de brindar atención integral al Sistema Estomatognático de los pacientes. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 102: Son funciones del Departamento de Odontología las siguientes:






- a) Brindar atención integral de la salud bucal, del sistema Estomatognático y de la región maxilofacial de los pacientes con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Realizar el estudio, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, recuperación y rehabilitación de la salud del sistema Estomatognático de la persona, la familia y comunidad previo consentimiento informado, en razón de su naturaleza, grado de complejidad, autonomía, responsabilidad final y por sus consideraciones éticas, morales y legales.
- c) Manejar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes
- d) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes con patología odontológica en el ámbito de su competencia mediante el tratamiento precoz y oportuno con calidad y eficacia.
- e) Brindar educación, orientación y asesoría en salud estomatológica dentro del ámbito de la salud integral bajo la forma de consulta externa, hospitalización, emergencia y atención estomatológica a la persona, la familia y la comunidad.
- f) Realizar atención y tratamiento especializado en Odontología.
- g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento
- h) Proponer, ejecutar y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención Odontológica especializada, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- i) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos.
- k) Programar y evaluar la atención de la salud bucal, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

5.8. DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

Artículo 103: El Departamento de Enfermería es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional, encargado de ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia,

diagnóstico y tratamiento médico, proyectando sus acciones a la familia y a la comunidad. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 104: Son funciones del Departamento de Enfermería las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital según las normas y guías de práctica clínicas vigentes y manual de procedimientos de enfermería.
 - b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente;
 - c) Velar por el mantenimiento, preventivo, correctivo de equipos biomédicos abastecimiento y uso adecuado de insumos, materiales para el funcionamiento de los servicios;
 - d) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes;
 - e) Estandarizar los procedimientos de enfermería para disminuir los riesgos de infracción asociadas a la atención de salud y complicaciones;
 - f) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento, alineadas a la visión, misión y Objetivos Institucionales.
 - g) Gestión y manejo adecuado de la historia clínica de acuerdo a normas vigentes.
 - h) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento;
 - i) Proponer, actualizar, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y manual de procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
 - j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;
 - k) Estimular, orientar la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes e inducción al personal nuevo de enfermería.
 - l) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos, la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
 - m) Encomendar y supervisar las actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las orientaciones y disposiciones de los profesionales de la salud.

Artículo 105: Servicios del Departamento de Enfermería

Son unidades orgánicas del Departamento de Enfermería los siguientes

- 5.8.1. Servicio de Enfermería en Consultorio Externo
- 5.8.2. Servicio de Enfermería en Hospitalización
- 5.8.3. Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y de esterilización
- 5.8.4. Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos

5.8.1 SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CONSULTORIO EXTERNO

Artículo 106: El servicio de Enfermería en Consultorio Externo es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional encargada planificar, organizar, y coordinar el funcionamiento y actividades del Servicio para garantizar la calidad de atención del usuario en consultorios externos y atención preventiva. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Enfermería, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral

Artículo 107: Son funciones del Servicio de Enfermería en Consultorio Externo los siguientes:

- a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital según las normas y guías de práctica clínicas vigentes;
- b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente;
- c) Velar por el abastecimiento y uso adecuado de insumos, materiales y equipos para el funcionamiento de los servicios;
- d) Participar en el plan de tratamiento médico, administrando la terapéutica prescrita a los pacientes de consultas externas;
- e) Administrar tratamiento a pacientes de consultas externas y los insumos de las diferentes actividades dirigidas a los usuarios, según normas establecidas;
- f) Brindar atención directa e integral al paciente, en el ámbito de enfermería, durante y después de los diferentes exámenes especiales de diagnóstico y/o tratamiento en los consultorios o en quirófano de Cirugía ambulatoria, evaluando el estado de los pacientes a través de la valoración de las funciones vitales;
- g) Ejecutar acciones de enfermería en los procedimientos especiales que se realizan a los pacientes de consulta externa y monitorear su estado durante el procedimiento, en coordinación con el respectivo profesional de la salud;
- h) Organizar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería dirigido al paciente ambulatorio;
- i) Ejecutar acciones de educación sanitaria al usuario y su familia;
- j) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- k) Efectuar los registros y procedimientos de atención, brindados al paciente en la Historia Clínica respectiva, conforme a las normas establecidas;
- l) Proponer y cumplir los procedimientos y/o guías de atención clínica para la atención de los pacientes en la institución;



- m) Aplicar las medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales intrahospitalarias;
- n) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- o) Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico
- p) Auxiliar de enfermería, bajo su supervisión y responsabilidad, de acuerdo a las orientaciones y disposiciones de los profesionales de la salud;
- q) Coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, profesionales y personal paramédicos en consulta externa;
- r) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en consulta externa hospitalización;
- s) Encomendar y supervisar las actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las orientaciones y disposiciones de los profesionales de la salud, y;
- t) Elaborar los documentos de gestión del servicio.






5.8.2 SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN

Artículo 108: El servicio de Enfermería en Hospitalización es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada de planificar, organizar, y coordinar el funcionamiento y las actividades del Servicio para garantizar la calidad de atención al usuario en el área hospitalización. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Enfermería, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral

Artículo 109: Son funciones del Servicio de Enfermería en Hospitalización los siguientes:

- a) Brindar atención integral de Enfermería en forma oportuna segura, libre de riesgos y empleando técnicas y equipos especificados para obtener los mejores resultados, y así como coordinar con otros profesionales de la salud para el tratamiento del paciente hospitalizado en las salas de hospitalización;
- b) Garantizar la seguridad del paciente en todas las actividades relacionadas a su atención;
- c) Ejecutar las acciones de enfermería dirigidas a lograr el bienestar físico, mental y social del paciente hospitalizado;
- d) Velar por el abastecimiento y uso adecuado de insumos, materiales y equipos para el funcionamiento de los servicios;
- e) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes;
- f) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades;



- 
- 
- 
- 
- 
- g) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
 - h) Realizar la ronda de enfermería y registrar las notas de enfermería de acuerdo a las normas para facilitar el diagnóstico y tratamiento;
 - i) Proponer y cumplir los manuales de procedimientos y/o guías de atención clínica de los pacientes hospitalizados;
 - j) Efectuar los registros y procedimientos de atención, brindados al paciente, en la Historia Clínica respectiva, conforme a las normas establecidas;
 - k) Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las Infecciones nosocomiales e intrahospitalarias y asegurar la buena segregación de residuos sólidos;
 - l) Ejecutar acciones de educación sanitaria al paciente y familia;
 - m) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
 - n) Ejecutar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
 - o) Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería, bajo su supervisión y responsabilidad, de acuerdo a las orientaciones y disposiciones de los profesionales de la salud, y;
 - p) Elaborar los documentos de gestión del servicio.

5.8.3 SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRÚRGICO Y DE ESTERILIZACIÓN

Artículo 110: El Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y de Esterilización es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada de suministrar en forma expedita y oportuna el material, insumos y equipos esterilizados para la ejecución de acciones de salud en los servicios, según normas técnicas que rigen la materia. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Enfermería, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral

Artículo 111: Son funciones del El Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y de Esterilización los siguientes:

- a) Organizar, elaborar e implementar las diferentes actividades que se desarrollarán en el servicio.
- b) Analizar y calcular la cantidad de instrumentos y ropa quirúrgica necesarios para el cumplimiento de los programas operatorios y asimismo los materiales e insumos necesarios en la atención del paciente.
- c) Ejecutar la recepción, limpieza, desinfección, preparación, esterilización y distribución de material

- d) Conocer y proponer criterios para la evaluación de los diferentes materiales utilizados en la Central de Esterilización, así como asesorar técnicamente en procesos de compra del material y orientar a los profesionales de otros sectores sobre esterilización y materiales.
- e) Planear e implementar el entrenamiento en servicio además de programar y coordinar reuniones con el equipo humano conforme a una programación anual.
- f) Planear, coordinar y desarrollar trabajos científicos
- g) Supervisar y evaluar todo el trabajo una vez concluido, calificando el desempeño y la producción por área de trabajo.
- h) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- i) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos.



5.8.4 SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

Artículo 112: El servicio de Enfermería en Emergencia y cuidados críticos es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada de brindar servicio de emergencia y cuidados críticos, durante las 24 horas, según su requerimiento, manteniendo la integridad y la seguridad. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Enfermería, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral

Artículo 113: Son funciones del Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos los siguientes:

- a) Brindar atención integral especializada de enfermería en el servicio de emergencia, según las prescripciones médicas para la atención del paciente durante las 24 horas del día;
- b) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería en emergencia de acuerdo a las normas para facilitar el diagnóstico y tratamiento del paciente.
- c) Lograr que el paciente atendido en emergencia reciba en forma óptima los diversos recursos de atención integral a su salud.
- d) Prestar atención integral de enfermería en emergencia a los pacientes en el hospital según normas y protocolos vigentes.
- e) Administrara las prescripciones médicas y tratamiento a los pacientes en emergencia.
- f) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención de emergencia de los procesos en su conjunto.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el servicio de emergencia y cuidados críticos.
- h) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales de emergencia.
- i) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz en emergencia.



- j) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de enfermería orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz en emergencia
- k) Otros objetivos funcionales y responsabilidades que le asigne el jefe del departamento de enfermería.

5.9. DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS

Artículo 114: El Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional encargado de realizar el tratamiento médico quirúrgico de emergencia y de cuidados críticos, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud, a todas las personas cuya vida y/o salud se encuentre en grave riesgo o severamente alterada. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 115: Son funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos las siguientes:

- a) Proporcionar atención médico-quirúrgica de emergencia a toda persona que acuda en su demanda durante las 24 horas del día según prioridades;
- b) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;
- c) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención de Emergencia y Cuidados Críticos para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada;
- d) Organizar e implementar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos que asegure una atención médico-quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día;
- e) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio-respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente;
- f) Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y procedimientos de atención médico-quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y de calidad de no existir guías nacionales;
- g) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencia y cuidados críticos;
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes;
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en Emergencia y Cuidados Críticos y eliminación de residuos sólidos;

- j) Programar y evaluar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;
- k) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento
- l) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 116: El Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

Son unidades orgánicas del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos los siguientes servicios:

- 5.9.1. Servicio de Emergencia General
- 5.9.2. Servicio de Emergencia Gineco -Obstétrica
- 5.9.3. Unidad de Trauma Shock
- 5.9.4. Servicio de Anestesiología de Emergencias Quirúrgicas
- 5.9.5. Unidad de Cuidados Intensivos Generales
- 5.9.6. Unidad de Cuidados Intermedios
- 5.9.7. Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales
- 5.9.8. Unidad de Cuidados Intermedios Neonatales

5.9.1 SERVICIO DE EMERGENCIA GENERAL

Artículo 117: El servicio de Emergencia General es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, encargada de realizar atención especializada a los pacientes que requieren una atención de Emergencia. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 118: Son funciones del Servicio de Emergencia General los siguientes:

- a) Proporcionar atención Médico Quirúrgica de Emergencia en la especialidad respectivas las 24 horas al día.
- b) Realizar el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes con urgencias o emergencias que acuden al Hospital
- c) Efectuar la evaluación y tratamiento especializado a los pacientes de Urgencia y/o Emergencia;
- d) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- e) Establecer las normas y procedimientos técnicos y elaborar y mantener actualizados las guías de práctica clínica de atención del paciente en el área de la especialidad;
- f) Velar por el buen uso de equipos e insumos del servicio.
- g) Coordinar con otras especialidades involucradas en el servicio de atención, mediante interconsultas respectivas.
- h) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- i) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;

- j) Ejecutar la atención en Emergencia para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;
- k) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

5.9.2. SERVICIO DE EMERGENCIA GINECO -OBSTÉTRICA

Artículo 119: El Servicio de Emergencia Gineco -Obstétrica es la Unidad Orgánica de Tercer Nivel Organizacional, que brinda el servicio Gineco-Obstétrica especializada en Emergencia. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral

Artículo 120: Son Funciones del Servicio de Emergencia Gineco – Obstétrica los siguientes:

- a) Brindar la atención integral a la mujer y la madre en emergencia de los problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva.
- b) Atender las Emergencia de enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médico y quirúrgico.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica gineco- obstétrica en Emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- f) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica en Emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- g) Establecer en su jurisdicción el control interno previo, simultáneo y Posterior.

5.9.3. UNIDAD DE TRAUMA SHOCK

Artículo 121: El Servicio Trauma Shock es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, que está encargada de brindar atención inmediata al paciente prioridad I (Gravedad súbita extrema) para su evaluación, diagnóstico y tratamiento. Depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

Artículo 122: Son funciones de la Unidad Trauma Shock los siguientes:

- a) Evaluar, Diagnosticar y dar Tratamiento inmediato a los pacientes que presentan daños de prioridad I
- b) Coordinación multidisciplinaria para manejo del paciente
- c) Coordinación de referencia oportuna a establecimientos de mayor complejidad en caso de que el Hospital no cuente con ello

- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en cuidados críticos.

5.9.4. SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA DE EMERGENCIAS QUIRÚRGICAS

Artículo 123: El Servicio de Anestesiología de Emergencias Quirúrgicas, encarga de asistir con el servicio a los pacientes críticos en emergencia, es la Unidad Orgánica de Tercer Nivel Organizacional Dependiente funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral

Artículo 124: Son Funciones del Servicio de Anestesiología de Emergencias Quirúrgicas los siguientes:

- a) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes, en Emergencia.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica en Emergencia, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones, con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.
- d) Realizar la evaluación anestesiología, preparación pre-anestésica y aplicación del anestésico; en Emergencia.
- e) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria post-anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud en emergencia
- f) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médico-quirúrgica general y anestesiología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz en Emergencia.
- g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- h) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- i) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia en Emergencia.
- j) Programar y evaluar la atención quirúrgica y anestesiología en Emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.



[Handwritten signature]



5.9.5. UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS GENERALES

Artículo 125: El Servicio de Cuidados Intensivos Generales es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional encargada de proporcionar soporte vital a los pacientes que están críticamente enfermos, quienes requieren supervisión y monitoreo intensivo por medicina de alta complejidad. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.



Artículo 126: Son funciones de la Unidad de Cuidados Intensivos Generales las siguientes:

- a) Disminuir la morbi mortalidad de los pacientes en situación crítica,
- b) Asegurar la calidad y oportunidad de los procesos de diagnóstico y tratamiento de los pacientes críticos
- c) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación grave de salud y de la vida integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;
- d) Determinar el ingreso de los pacientes al Servicio de Cuidados Críticos según criterios y potencialmente recuperables;
- e) Establecer normas y el manual de procedimientos técnicos y elaborar y mantener actualizados las guías de prácticas clínicas de atención del paciente en el área de la especialidad;
- f) Realizar la atención en cuidados críticos que garantice una atención médico quirúrgico suficiente y necesaria durante las 24 horas del día;
- g) Capacitar al personal del servicio en la atención de emergencias y cuidados críticos
- h) Contar con los equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio - respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente a pacientes hospitalizados que lo requieran.
- i) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- j) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
- k) Ejecutar la atención en Cuidados Críticos para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;
- l) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- m) Elaborar los documentos de gestión del servicio.



E



5.9.6. UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS

Artículo 127: El Servicio de Cuidados Intermedio es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional encargada del tratamiento de patologías que precisan una atención médica especializada. Depende

funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 128: Son funciones del Unidad de Cuidados Intermedios los siguientes:

- a) Disminuir la morbi mortalidad de los pacientes en Cuidados Intermedios en situación crítica,
- b) Asegurar la calidad y oportunidad de los procesos de diagnóstico y tratamiento de los pacientes de Cuidados Intermedios
- c) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes neonatales en situación grave de salud y de la vida integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;
- d) Establecer normas y el manual de procedimientos técnicos y elaborar y mantener actualizados las guías de prácticas clínicas de atención del paciente en el área de la especialidad;
- e) Organizar e implementar la atención en cuidados intermedios que asegure una atención médica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día;
- f) Capacitar al personal del servicio en la atención de emergencias y cuidados intermedios.
- g) Contar con los equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio - respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente a pacientes intermedios que lo requieran.
- h) Promover y conducir a través de los servicios, las actividades de docencia e investigación, así como participar en las actividades de educación médica continua,
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en cuidados intermedios
- j) Ejecutar la atención en Cuidados intermedios para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;
- k) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- l) Elaborar los documentos de gestión del servicio.



5.9.7. UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES

Artículo 129: La Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales, es el órgano de tercer Nivel Organizacional encargada de brindar tratamiento médico quirúrgico de Cuidados Intensivos Neonatal, proporcionando la oportuna atención de salud a neonatos hasta los 28 días cuya vida o salud se encuentra en riesgo o severamente alterada. Depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.



Artículo 130: Son funciones de la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales las siguientes:

- a) Compromiso de la salud y de la vida, desde el ámbito hospitalario, en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud de Cuidados Intensivos Neonatal garantizando una atención durante las 24 horas del día.
- b) Proponer, ejecutar, evaluar los protocolos y procedimientos de atención de Cuidados Intensivos Neonatal, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- c) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio - respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente.
- d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- e) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- f) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes de Cuidados Intensivos Neonatal.

5.9.8. UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS NEONATALES

Artículo 131: La Unidad de Cuidados Intermedios Neonatales, es el Órgano de línea de tercer nivel organización encargada de brindar tratamiento médico quirúrgico de Cuidados Intermedios Neonatal, proporcionando la oportuna atención de salud a neonatos hasta los 28 días cuya vida o salud se encuentra en riesgo o severamente alterada. Depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 132: Son funciones de la Unidad de Cuidados Intermedios Neonatales los siguientes:

- a) Disminuir la morbi mortalidad de los pacientes en Cuidados Intermedios Neonatales en situación crítica,
- b) Asegurar la calidad y oportunidad de los procesos de diagnóstico y tratamiento de los pacientes de Cuidados Intermedios Neonatales.
- c) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes neonatales en situación grave de salud y de la vida integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;
- d) Establecer normas y el manual de procedimientos técnicos y elaborar y mantener actualizados las guías de prácticas clínicas de atención del paciente en el área de la especialidad;
- e) Organizar e implementar la atención en cuidados Intermedios Neonatales que asegure una atención médica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día;



- f) Capacitar al personal del servicio en la atención de emergencias y cuidados intermedios.
- g) Contar con los equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio - respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente a pacientes intermedios que lo requieran.
- h) Promover y conducir a través de los servicios, las actividades de docencia e investigación, así como participar en las actividades de educación médica continua,
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en cuidados intermedios
- j) Ejecutar la atención en Cuidados Intermedios Neonatales para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;
- k) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- l) Elaborar los documentos de gestión del servicio.

5.10. DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO

Artículo 133: El Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional encargada de realizar la atención especializada de anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia, así como de la organización y funcionamiento del Centro Quirúrgico y las unidades de recuperación, depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 134: Son funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico las siguientes:

- a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a quienes se les realizara intervenciones quirúrgicas electivas, aplicación del anestésico, control anestésico intra y post operatorio, en coordinación con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.
- b) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes de las diferentes especialidades quirúrgicas en cirugías electivas.
- c) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes
- d) Proponer, actualizar e implementar las Guías Clínicas de atención de la especialidad de anestesia, analgesia y reanimación.
- e) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos biomédicos, mobiliario e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, limpieza, y desinfección de las salas quirúrgicas.
- f) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiopulmonar básica y avanzada post



anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.

- g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiopulmonar básica y avanzada post anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.
- h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos.
- i) Asegurar el cumplimiento del segundo reto mundial por la seguridad del paciente "La cirugía segura salvavidas"
- j) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- k) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, analgesia y reanimación para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- l) Efectuar los registros de las atenciones, intervenciones quirúrgicas, indicadores de gestión y procedimientos brindados a los pacientes de Anestesia Clínico quirúrgica.
- m) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento.



Artículo 135: Servicios del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

Son unidades orgánicas del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico los siguientes servicios:

- 5.10.1. Servicio de Anestesiología
- 5.10.2. Servicio de Recuperación Post Anestésica.
- 5.10.3. Servicio de Terapia de Dolor

5.10.1 SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA

Artículo 136: El Servicio de Anestesiología es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional encargada de los servicios de anestesiología para asistir procedimientos quirúrgicos de alta complejidad de todas las especialidades, cirugía mínimamente invasiva y áreas periféricas en procedimientos realizados en la Unidad de Cuidado Intensivo. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.



Artículo 137: Son funciones del Servicio de Anestesiología los siguientes:

- a) Realizar las intervenciones quirúrgicas electivas, aplicación del anestésico, control anestésico intra y post operatorio, en coordinación con las unidades orgánicas de cirugía y los equipos multidisciplinarios correspondientes.

- b) Ejecutar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes de las diferentes especialidades quirúrgicas en cirugías electivas.
- c) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- d) Actualizar e implementar las Guías Clínicas de atención de la especialidad de anestesia, analgesia y reanimación.
- e) Hacer buen uso de los equipos biomédicos, mobiliario e instrumentales quirúrgicos, y brindar las condiciones de seguridad, limpieza, y desinfección de las salas quirúrgicas.
- f) Disponer de equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiopulmonar básica y avanzada post anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente,
- g) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- h) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos.
- i) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- j) Ejecutar la atención especializada en anestesiología analgesia y reanimación para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- k) Cumplir con el registro de las atenciones, intervenciones quirúrgicas, indicadores de gestión y procedimientos brindados a los pacientes de Anestesia Clínico quirúrgica.

5.10.2 UNIDAD DE RECUPERACIÓN POST ANESTÉSICA (URPA)

Artículo 138: El Servicio de Recuperación Post Anestésica es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional que brinda los cuidados postoperatorios inmediatos hasta su paso a hospitalización. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 139: Son funciones de la Unidad de Recuperación Post Anestésica los siguientes:

- a) Asegurar los cuidados y monitorización de acuerdo a la condición clínica del paciente.
- b) Aplicar la Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía en lo que corresponde.
- c) Brindar los cuidados para restablecer el equilibrio fisiológico, aliviar el dolor y prevenir complicaciones en el periodo posoperatorio desde el momento en que el paciente deja el quirófano.
- d) Resolver rápidamente las complicaciones frecuentes y esperadas en el periodo post anestésico inmediato, aplicando los principios de la anestesiología, reanimación y medicina crítica



- e) Aplicar las normas y procedimientos que garanticen los aspectos de bioseguridad, condiciones de los ambientes, equipos, material médico, insumos y suministros del servicio.
- f) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- g) Realizar la atención especializada en reanimación para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- h) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- i) Cumplir con el registro de las atenciones y procedimientos brindados a los pacientes post anestesiados.



5.10.3 SERVICIO DE TERAPIA DE DOLOR

Artículo 140: El Servicio de Terapia de Dolor es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional encargada de brindar el servicio de reanimación y terapia de dolor. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.



Artículo 141: Son funciones del Servicio de Terapia de Dolor los siguientes;

- a) Brindar atención médica que requieran procedimientos intervencionistas de reanimación y terapia de dolor a los usuarios.
- b) Coordinar con los servicios y Departamentos asistenciales para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos complejos clínicos, y otros necesarios para la atención oportuna
- c) Identificar ocurrencias de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las guías prácticas clínicas, guías de manejo quirúrgico, anestesiológico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades quirúrgicas que se brinden en el servicio, así como supervisar e implementar y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Desarrollar proyectos de investigación autorizados
- f) Elaborar y sustentar el requerimiento de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del servicio.
- g) Supervisar el correcto uso y funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al servicio
- h) Planificar y ejecutar las actividades del servicio, así como controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar acciones correctivas en caso correspondiente.



5.11 DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

Artículo 142: El Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional encargado de proporcionar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos, pruebas analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades, así como mediante exámenes citológicos, histopatológicos, necropsias en los pacientes fallecidos, morfológicos en las muestras de tejidos, secreciones, biopsias y piezas quirúrgicas. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.



Artículo 143: Son funciones del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica las siguientes:

- a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes;
- b) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas; además de estudios complementarios (coloraciones especiales) y estudios sofisticados es la inmunohisto química según corresponde.
- c) Ejecutar necropsias y estudios post mortem, de pacientes fallecidos en el hospital;
- d) Realizar estudios, citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones;
- e) Contribuir con el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y Emergencia;
- f) Lograr la captación de donantes voluntarios de sangre la recolección, el procesamiento, el almacenamiento y la provisión de sangre y hemocomponentes a los pacientes que lo requieren los hemocomponentes tamizados.
- g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento
- h) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes
- i) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;
- k) Programar y evaluar la atención del Departamento en el horario establecido.

Artículo 144: Servicios del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

Son unidades orgánicas del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica los siguientes:

- 5.11.1. Servicio de Patología Clínica
- 5.11.2. Servicio de Anatomía Patológica
- 5.11.3 Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre.

5.11.1 SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA

Artículo 145: El Servicio de Patología Clínica, es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional, que realiza procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 146: Son funciones del Servicio de Patología Clínica los siguientes:

- a) Realizar procedimientos en las 4 fases (pre pre analítica, pre analítica, analítica, pos analítica) y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes, según las normas y guías de atención clínica vigentes;
- b) Verificar el corrector llenado de los FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes;
- c) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos; líquidos y semilíquidos.
- d) Ejecutar la atención el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
- e) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- f) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- g) Elaborar procedimientos operativos estándar (POE) técnicas de procedimiento estándar para obtener resultados de calidad.
- h) Envío de muestras para confirmar diagnóstico al INS mediante laboratorio referencial.

5.11.2 SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA

Artículo 147: El Servicio de Anatomía Patológica es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional ejecuta exámenes morfológicos de muestra de tejidos obtenidos de pacientes vivos o muertos; sea rutinaria o como examen post-operatorio. Asimismo, las autopsias Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.



Artículo 148: Son funciones del Servicio de Anatomía Patológica los siguientes:

- a) Realizar procedimientos y exámenes macroscópicos, histopatológicos y Citológico necropsias para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades de los pacientes que acuden al Hospital;
- b) Realizar estudios macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas;
- c) Realizar estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones;
- d) Verificar el correcto llenado de FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- e) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;
- f) Ejecutar el servicio en el horario establecido y las 24 horas, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
- g) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- h) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.



[Handwritten signature]

5.11.3 SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE TIPO II

Artículo 149: El Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional encargado de la captación, selección, examen físico, obtención, realización de pruebas inmune hematológicas del donante, fraccionamiento, tamizaje, conservación, transfusión y transferencia de unidades de sangre y hemocomponentes. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 150: Son funciones del Servicio Hemoterapia y Banco de Sangre los siguientes:

- a) Asegurar la provisión de sangre y hemocomponentes seguros y oportunos mediante la captación de donantes voluntarios, la selección de donantes, extracción de sangre tamizaje, conservación y atención de hemovigilancia de acuerdo a los lineamientos del programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de sangre Tipo II;
- b) Verificar el llenado adecuado de la historia clínica, demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes;
- c) Elaborar los documentos de gestión del servicio.
- d) Ejecutar la atención del servicio en el horario establecido de lunes a domingo y feriados.



- e) Brindar asesoría en asuntos de la especialidad a los servicios que lo requieran.
- f) Mejorar la calidad de la sangre y hemocomponentes.
- g) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- h) Verificar el adecuado llenado de la solicitud transfuncional;
- i) Gestionar convenios interinstitucionales con centros de hemoterapia y bancos de sangre.
- j) Elaborar el POE para asegurar procesos estandarizados.

5.12 DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES

Artículo 151: El Departamento de Diagnóstico por Imágenes es el órgano de línea de segundo Nivel Organizacional encargada de proporcionar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos, tratamiento y prevención de las enfermedades con el empleo de radiaciones ionizantes, no ionizantes y otros. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 152: Son funciones del Departamento de Diagnóstico Por Imágenes las siguientes:

- a) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.
- b) Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
- c) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas e invasivas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento.
- d) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos, brindando a los pacientes la protección respectiva.
- f) Velar por el mantenimiento de los equipos y material médico asignado al Departamento promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado.
- g) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes
- i) Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.
- j) Atender los servicios de referencia y contra referencia de apoyo al Diagnostico

- k) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento.

Artículo 153: Son Servicios del Departamento de Diagnostico por Imágenes los siguientes:

- 5.11.1 Servicio de Radiología y Procedimientos especiales
- 5.11.2 Servicio de Ecografía
- 5.11.3 Servicio de Tomografía y Resonancia

5.12.1 SERVICIO DE RADIOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Artículo 154: El Servicio de Radiología y Procedimientos Especiales es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional encargada de proporcionar la ayuda técnica especializada a los departamentos finales, mediante la realización de exámenes radiológicos. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Diagnostico por Imágenes, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 155: Son Funciones del Servicio de Radiología y Procedimientos Especiales los siguientes;

- a) Brindar apoyo a los Departamentos finales del Hospital para la ayuda del diagnostico mediante la realización de los exámenes radiológicos;
- b) Proponer y cumplir los procedimientos y/o protocolos para la atención de los pacientes en la Institución;
- c) Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones nosocomiales e Intra hospitalarias;
- d) Efectuar los registros y entregar la placa radiográfica al médico para su diagnóstico.
- e) verificar el llenado adecuado de la historia clínica, demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- f) Elaborar los documentos de gestión del servicio

5.12.2 SERVICIO DE ECOGRAFIA

Artículo 156: El Servicio de Ecografía es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional tiene la función de proporcionar la ayuda técnica especializada a las unidades orgánicas, mediante la realización de exámenes ecográficos y otros especializados. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Diagnostico por Imágenes está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 157: Son Funciones del Servicio de Ecografía los siguientes;

- a) Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las acciones del Servicio de Ecografía del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega
- b) Tomar placas ecográficas a los pacientes
- c) Cumplir con otros objetivos funcionales y responsabilidades que le asigne la Jefatura del Departamento de Diagnóstico por Imágenes
- d) Organizar y coordinar los horarios de atención de pacientes mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos y profesionales.
- e) Cumplir con las normas de bioseguridad
- f) Cumplir con otras funciones generales y responsabilidades que le asigne la Jefatura del Departamento de Diagnóstico por Imágenes
- g) verificar el llenado adecuado de la historia clínica, demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- h) Elaborar los documentos de gestión del servicio

5.12.3 SERVICIO DE TOMOGRAFIA Y RESONANCIA

Artículo 158: El Servicio de Tomografía y Resonancia es la Unidad Orgánica de tercer Nivel Organizacional. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente del Departamento de Diagnostico por Imágenes, está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 159: Son Funciones del Servicio de Tomografía y Resonancia

- a) Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las acciones del Servicio de tomografía y resonancia del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega
- b) Efectuar resonancias magnéticas y tomografías
- c) Cumplir con otros objetivos funcionales y responsabilidades que le asigne la Jefatura del Departamento de Diagnóstico por Imágenes
- d) Organizar y coordinar los horarios de atención de pacientes mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos y profesionales.
- e) Cumplir con las normas de bioseguridad
- f) Cumplir con otras funciones generales y responsabilidades que le asigne la Jefatura del Departamento de Diagnóstico por Imágenes
- g) verificar el llenado adecuado de la historia clínica, demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;
- h) Elaborar los documentos de gestión del servicio

5.13 DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA

Artículo 160: El Departamento de Nutrición es la Unidad Orgánica de Segundo Nivel Organizacional encargada de promover, proteger y recuperar la salud nutricional del paciente. Depende jerárquica,



funcional ya administrativamente de la Dirección General está a cargo de un profesional designado mediante resolución Directoral.

Artículo 161: Son funciones del Departamento de Nutrición y Dietética los siguientes:

- a) Promover y recuperar la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud nutricional del paciente hospitalizado y ambulatorio;
- b) Brindar la orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes Hospitalizados y personal de salud de acuerdo a las normas de bioseguridad;
- c) Ejecutar las guías de atención clínica y procedimientos del servicio de Nutrición y Dietética orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz;
- d) Monitorear la dieta (soporte nutricional) de acuerdo al requerimiento nutricional y la evolución del paciente hospitalizado según su condición clínica;
- e) Ejecutar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados según las Indicaciones del médico tratante y/o prescrito en la historia clínica respectiva;
- f) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes;
- g) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos, así como las condiciones de su almacenamiento;
- h) Asegurar el suministro de las raciones alimenticias a los pacientes y efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal según las normas vigentes;
- i) Elaborar los documentos de gestión del servicio
- j) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- k) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo;
- l) Realizar estudios de satisfacción de usuarios internos y externos;
- m) Ejecutar la atención del servicio de nutrición y dietética en el horario establecido en consulta externa y hospitalización, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;
- n) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos.



5.14 DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Artículo 162: El Departamento de Farmacia es la Unidad Orgánica de segundo Nivel Organizacional encargada de suministrar en forma oportuna, eficiente y adecuada los medicamentos y productos a los pacientes Hospitalizados de emergencia o ambulatorios y otros servicios, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes. Depende funcional, administrativa y jerárquicamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral;

Artículo 163: Son funciones del Departamento de Farmacia los siguientes:

- a) Mantener un sistema de registro y control de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios;
- b) Intervenir en la elaboración y cumplimiento del petitorio farmacológico;
- c) Efectuar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia;
- d) Requerir, a la unidad orgánica de logística, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los servicios de consultorios, hospitalización y emergencia, durante las 24 horas del día, asegurando el stock de reserva, según la naturaleza y el comportamiento de la demanda;
- e) Dispensar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para los pacientes;
- f) Preparar productos galénicos;
- g) Garantizar y controlar la calidad de los preparados y especialidades farmacéuticas;
- h) Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso controlado por la ley y los organismos competentes;
- i) Asegurar la dispensación mediante el sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitarias a los pacientes hospitalizados;
- j) Desarrollar los procesos de farmacia clínica;
- k) Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos productos sanitarios, a través del cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, Farmacovigilancia y tecnovigilancia;
- l) Elaborar los documentos de gestión del servicio.

5.15 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL



Artículo 164: El Departamento de Servicio Social es la Unidad Orgánica de segundo Nivel Organizacional encargada del estudio, diagnóstico e Investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente. Depende jerárquica, Funcional y Administrativamente de la Dirección General, está a cargo de un profesional designado mediante Resolución Directoral.




[Handwritten signature]



Artículo 165: Son Funciones del Departamento de Servicio Social los siguientes;


- 
- 
- a) Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes, ambulatorios y hospitalizados en forma integral, así como los de atención de urgencia y dar las alternativas de solución
 - b) Realizar el estudio y la evaluación técnica para calificar la situación socioeconómica del paciente en hospitalización y emergencia, en su ámbito familiar y comunitario.
 - c) Apoyar en la prevención de riesgos y daños y en la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.
 - d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia y funciones asignadas, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
 - e) Efectuar coordinaciones institucionales para la transferencia de pacientes a otras entidades especializadas
 - f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes
 - g) Elaborara los documentos de gestión de su Unidad Orgánica

TITULO II: DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES



Artículo 166: El Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, mantiene relaciones de coordinación interinstitucional con las Dependencias del Sector, con otros sectores públicos, con las organizaciones privadas, de bienestar social y la comunidad en general para efectivizar el cumplimiento de la política sectorial y regional de salud. De igual manera mantiene relaciones interinstitucionales con entidades nacionales y extranjeras, públicas y privadas en materia de su competencia, en el marco de las normas vigentes y a través de las instancias pertinentes.

TITULO III: REGIMEN ECONOMICO



Artículo 167: Constituyen recursos del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega en el marco de las normas presupuestales y vigentes los siguientes:

- a) Los bienes patrimoniales
- b) Las asignaciones presupuestales provenientes del Tesoro Público o recursos ordinarios.
- c) Los recursos directamente recaudados generados por las actividades, prestaciones y servicios.
- d) Las donaciones y transferencias que efectúan las instituciones y organismos públicos, así como personas Naturales y Jurídicas.
- e) Los que se obtengan por cualquier fuente, en concordancia con las normas vigentes.

TITULO IV: REGIMEN LABORAL



Artículo 168: El personal del Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, está sujeto al Régimen Laboral y beneficios sociales establecidos para la actividad pública en general y a las disposiciones legales del Sector Salud en particular.

TITULO V: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

PRIMERA.- El Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega, para un mejor cumplimiento de sus objetivos y metas podrá contar con comisiones de trabajo y/o Comités que se establezcan mediante Resolución Directoral.

SEGUNDA.- El Cuerpo Médico no constituye un órgano estructural del Hospital, sus actividades están referidas a aspectos de consultas en áreas técnicas de su competencia y cuando le sean requeridas por la Dirección General del Hospital.

TERCERO.- Los Comités no constituyen unidades orgánicas, su conformación se limita al desarrollo de funciones específicas de asesoramiento y coordinación, con la finalidad de aportar soluciones de apoyo a la gestión institucional. La Dirección General del Hospital podrá conformar comités de acuerdo a las normas establecidas para el sector público.

DISPOSICION TRANSITORIA

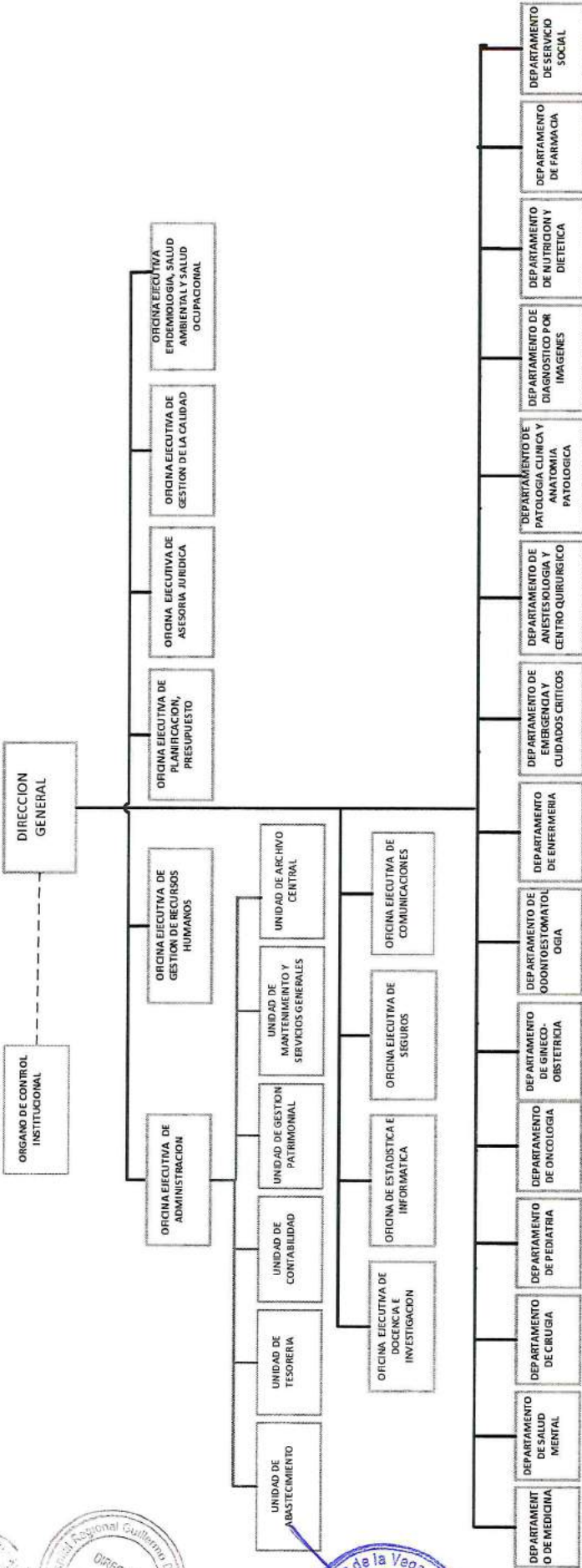
UNICA.- El Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega de Abancay, posteriormente a la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP-P) y en un plazo no mayor de 120 días hábiles, deberá aprobar sus Fichas de Perfiles de Puestos.

DISPOSICION FINAL

UNICA.- La implementación y puesta en marcha del presente Reglamento se efectuará en forma gradual según los documentos de gestión que deben aprobarse.

REGlamento de Organización y Funciones

ANEXO 1 ORGANIGRAMA



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ANEXO 2; FICHAS TÉCNICAS SUSTENTATORIAS

Nota: Las fichas técnicas solo corresponden a la Alta Dirección y a las unidades de organización de línea

Datos de la entidad

Nombre de la entidad	HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA DE ABANCAY
Sector al que pertenece	SALUD

1.1 COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD

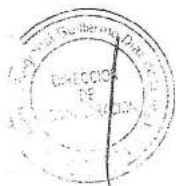
COMPETENCIAS	BASE LEGAL
<p>El Hospital Regional Docente Guillermo Díaz de la Vega de Abancay es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Apurímac del Gobierno Regional de Apurímac, que tiene competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir la política de salud permitiendo el acceso equitativo a los servicios de salud con calidad y oportunidad. - Recibir atención inmediata y sin previo pago cuando esté en una situación de emergencia o en caso de un parto. - Garantizar el derecho pleno y progresivo de toda persona a la seguridad social en salud. - Prestar apoyo a la docencia e investigación orientando, fomentando y estimulando el desarrollo de la investigación y la producción científica. - Las demás que se le asignen por Ley. - Orientar, articular e impulsar en nuestra institución el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país 	<p>Constitución Política del Perú, art.6, 7, 9,11. Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales, sus normas y disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorial, legalidad y de simplicidad administrativa, y sus modificatorias N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, y 29053, Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de Gestión del Estado. Ley N° 26842 y Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud". Ley N° 26842, Ley General de Salud. Ley N° 29344, Ley Marco en Aseguramiento Universal en Salud Ley N° 27604, Ley de Emergencias y su D.S.N°016-2002-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27604 Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política de nacional de modernización de la gestión pública al 2021.</p>

1.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA	ROF VIGENTE	ROF PROPUESTO
	Indicar denominación	
PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL		
1	Dirección Ejecutiva	Dirección General
2		Sub Dirección General
SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL: ÓRGANO CONSULTIVO		
1	Oficina de Control Instruccional	

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL: ÓRGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA		
1	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Oficina de Planificación y Presupuesto
2		Oficina de Asesoría Jurídica
3	Oficina Ejecutiva de Administración	Oficina de Administración
4	Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
5		Oficina de Imagen Institucional
6	Unidad de Gestión de la Calidad	Oficina de Gestión de la Calidad
7	Unidad de Estadística e Informática	
8	Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación	
9	Unidad de Seguros	
10		Unidad de Referencias y Contrareferencias
11		Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres
12		Unidad de Telesalud
SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL: ÓRGANOS DE LÍNEA		
1	Departamento de Medicina	
2	Departamento de Cirugía	
3	Departamento de Pediatría	
4	Departamento de Gineco-Obstetricia	
5	Departamento de Oncología	
6	Departamento de Odontología	
7	Departamento de Enfermería	
8	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	
9	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	
10	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	
11	Departamento de Diagnóstico Por Imágenes	
12	Departamento de Apoyo al Tratamiento	
TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL: UNIDADES ORGÁNICAS (Administración Interna)		
1		Unidad de Presupuesto
2		Unidad de Planes y Programas
3		Unidad de Modernización de la Gestión
4		Unidad de Costos y Riesgos Financieros
5	Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos	
6	Unidad de Economía	Unidad de Contabilidad
7		Unidad de Tesorería
8	Unidad de Logística	Unidad de Abastecimiento
9	Unidad de Servicios Generales y de Mantenimiento	



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL: UNIDADES ORGÁNICAS (Órganos de Línea)		
1	Servicio de Medicina Interna	Servicio de Medicina Interna
2	Servicio de Medicina Especializada	Servicio de Medicina Especializada
3	Servicio de Medicina de Rehabilitación	Servicio de Medicina de Rehabilitación
4		Servicio de Psicología
5		Servicio de Psiquiatría
6	Servicio de Cirugía General	Servicio de Cirugía General
7	Servicio de Cirugía Especializada	Servicio de Cirugía Especializada
8		Servicio de Traumatología
9	Servicio de Medicina de Pediatría	Servicio de Pediatría
10	Servicio de Neonatología	Servicio de Neonatología
12	Servicio de Ginecología	Servicio de Ginecología
13	Servicio de Obstetricia	Servicio de Obstetricia
15	Servicio de Enfermería en Consulta Externa	Servicio de Enfermería en Consulta Externa
16	Servicio de Enfermería en Hospitalización	Servicio de Enfermería en Hospitalización
17		Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y de Esterilización
18		Servicio de Emergencia y Cuidados Críticos
20	Servicio de Emergencia	Servicio de Emergencia
21	Servicio de Cuidados Críticos	Servicio de Cuidados Críticos
22		Servicio de Trauma Shock
23	Servicio de Patología Clínica	Servicio de Patología Clínica
24	Servicio de Anatomía Patológica	Servicio de Anatomía Patológica
25		Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre
26	Servicio de Rayos X	Servicio de Radiología
27	Servicio de Ecografía	Servicio de Ecografía
28		Servicio de Tomografía y Resonancia
29	Servicio de Nutrición y Dietética	
30	Servicio de Servicio social	
31	Servicio de Psicología	
32	Servicio de Farmacia	
CUARTO NIVEL ORGANIZACIONAL:		

1.3 NUMERO DE ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS Y DEMÁS NIVELES ORGANIZACIONALES

N° DE ÓRGANOS (TOTAL)	ROF VIGENTE	ROF PROPUESTO
Unidades de organización de primer nivel organizacional	1	2
Unidades de organización de segundo nivel organizacional (Órganos de Administración Interna)	5	6
Unidades de organización de segundo nivel organizacional (Órganos de Línea)	11	14
Unidades de organización de segundo nivel organizacional (Órganos desconcentrados)	-	-
Unidades de organización de tercer nivel organizacional (Unidades orgánicas de administración interna)	9	13
Unidades de organización de tercer nivel organizacional (Unidades orgánicas de línea)	22	27
Unidades de organización de tercer nivel organizacional (Unidades orgánicas desconcentradas)	-	-
Unidades de organización de cuarto nivel organizacional (Subunidades orgánicas de administración interna)	-	-
Unidades de organización de cuarto nivel organizacional (Subunidades orgánicas de línea)	-	-
Unidades de organización de cuarto nivel organizacional (Subunidades orgánicas desconcentradas)	-	-

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

PROPUESTA DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE ABANCAY

N°	BASE LEGAL	ARTIC	NUMER AL / LITERAL	FUNCION SUSTANTIVA	ORGANO DE LINEA A CARGO (Solo organos de 2 nivel)
1	Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.	23	b	Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia.	Dirección Ejecutiva
2	Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.	23	c	Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	Dirección Ejecutiva / Sub Dirección
3	Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, Art.37, Ley 27499, Texto Único Ordenado, Artículo 181, numeral 2	23	-	Emitir opiniones de carácter técnico en las materias de su competencia. Siempre que cumpla con la exigencia de que cumpla con la exigencia de que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonable, discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente	Dirección Ejecutiva, Organos de Administración Interna y Organos de Línea
4	Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.	23	-	Coordinar con los demás Ministerios y organismos de la administración pública las actividades vinculadas a su ámbito de competencia.	Dirección Ejecutiva
5	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República	16	-	Dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su	CCI
6	Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.	23	-	Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	Dirección Ejecutiva, Organos de Administración Interna
7	- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público. - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. - Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público. - Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad. - Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento - Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el	6 5 5 5	5.1 5.1 5.1	Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.	Unidad de Presupuesto Unidad de Contabilidad Unidad de Tesorería Unidad de Abastecimiento Unidad de Personal
8	Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	74	74.1	Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley.	Dirección Ejecutiva, Organos de Administración Interna y Organos de Línea
9	Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico	10	3	Asesorar a las Entidades del Estado y a los gobiernos regionales y orientar a los gobiernos locales en la formulación, el seguimiento y la evaluación de políticas y planes estratégicos de desarrollo, con la finalidad de lograr que se ajusten a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo	Dirección Ejecutiva, Organos de Administración Interna y Organos de Línea
10	Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado	5	a	Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y en la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados;	Dirección Ejecutiva, Organos de Administración Interna y Organos de Línea
11	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República	15	a	Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, lo que comprende la supervisión de la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades;	Dirección Ejecutiva, Organos de Administración Interna y Organos de Línea
12	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	a	Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del estado de salud de la población.	Dirección Ejecutiva/ Sub Dirección
13	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	b	Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	Dirección Ejecutiva/ Sub
14	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	c	Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas en materia de promoción de la salud.	Dirección Ejecutiva/ Sub
15	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	d	Promover el fortalecimiento de la participación social en la salud.	Dirección Ejecutiva/ Sub
16	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	e	Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado	Dirección Ejecutiva/ Sub Dirección
17	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	f	Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	Dirección Ejecutiva/ Sub Dirección, Unidad de Planeación
18	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	g	Evaluar y promover el acceso equitativo a los servicios de salud.	Dirección Ejecutiva/ Sub Dirección, Unidad de Planeación
19	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	h	Promover la capacitación y el desarrollo de los recursos humanos en salud.	Dirección Ejecutiva, Organos de Administración Interna
20	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	i	Promover la calidad del servicio de salud.	Dirección Ejecutiva/ Sub Dirección, Calidad
21	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	j	Promover la investigación en salud.	Dirección Ejecutiva, sub Dirección y
22	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	k	Promover la planificación estratégica de la gestión de riesgos de desastres, de acuerdo con la legislación de la materia.	Dirección Ejecutiva, sub Dirección y
23	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	m	Promover y organizar campañas de salud preventiva y control de epidemias, en coordinación con los gobiernos regionales y locales.	Dirección, Epidemiología
24	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	n	Supervisar el normal y adecuado abastecimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de conformidad con la normativa del sector.	Abastecimiento/Farmacia
25	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	o	Promover una cultura de ética y transparencia en toda gestión administrativa y profesional de la salud en los gobiernos regionales y	Todos
26	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud	6	p	Otras que se señale por ley expresa.	Todos
27	DS N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.	37	s	Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud.	Departamentos
28	DS N° 013-2006, decreto Supremo Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.	37	s	Disponer la elaboración del reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos	Departamentos
29	Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.	6	-	Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	Departamentos
30	Resolución Ministerial 214-2018-MINSA, aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN	5	-	Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	Departamentos
31	DS N° 009-2006-SA Aprueba Reglamento de Alimentación Infantil	5	-	Cautelar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de alimentación infantil	Pediatría, Gineco Obstetricia,
32	Ley N° 26842 - Ley General de Salud, artículos 27 y 29	27	-	Informar al paciente sobre el diagnóstico, pronóstico, tratamiento y manejo de su problema de salud, así como sobre los riesgos y	Departamentos
33	DS N° 013-2006, decreto Supremo Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	10	-	Establecer condiciones igualitarias en la calidad de las prestaciones que brindan, independientemente de las condiciones económicas, sociales, de género y de creencias de los usuarios.	Departamentos

REGlamento de Organización y Funciones

ALTA DIRECCIÓN - FUNCIONES
COMPLETAR POR CADA ÓRGANO DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

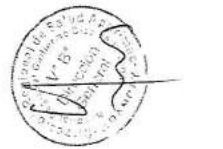
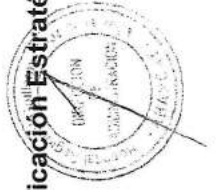
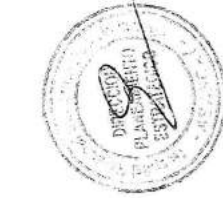
Denominación del órgano: DIRECCIÓN EJECUTIVA	Función sustantiva	Función específica	Tipo de función (marcar con X)				Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
			Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modifica (M)	Reasigna (R)	
	a) Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos, institucionales en concordancia con los sectoriales y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos;	a) Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los sectoriales y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 9, literal a
	b) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación y gestión, apoyo a la docencia y atención especializada al Ministerio de salud;	b) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada al Ministerio de salud;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 9, literal a
	c) Coordinar con el Órgano de Control Institucional de la Dirección de Salud Apurímac II respecto de las acciones judiciales relacionadas con el Hospital;	c) Coordinar con el Órgano de Control Institucional de la Dirección de Salud Apurímac II respecto de las acciones judiciales relacionadas con el Hospital;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal R
	d) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo;	d) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo; Alcanzar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de implementación y/o mejoramiento continuo;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal I
	e) Alcanzar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de implementación y/o mejoramiento continuo;	e) Alcanzar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de implementación y/o mejoramiento continuo;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal b
	f) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias;	f) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal e
	g) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	g) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal e
	h) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera Nacional, en el marco de las normas vigentes;	h) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera referencial en el Hospital, según las normas vigentes;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal m
	i) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contra referencias, investigación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas;	i) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contra referencias en el Hospital, según las normas vigentes;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal e
	k) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación y gestión, apoyo a la docencia y atención especializada de la Dirección de Salud Apurímac;	k) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada a la Dirección de Salud Apurímac;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal d
	l) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas;	l) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal g
	m) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital;	m) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal f
	n) Asegurar la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión de la calidad eficaz y eficiente;	n) Asegurar la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión de la calidad eficaz y eficiente;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal j
	o) Disponer la elaboración del Plan de contingencia o respuesta ante situaciones de emergencias y desastres;	o) Disponer la elaboración del Plan de contingencia o respuesta ante situaciones de emergencias y desastres;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal e
	p) Adquirir la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades, en el marco de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas, X;	p) Adquirir la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades, en el marco de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas, X;	X				Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM, art 8, literal h
	q) Presentar la información estadística que solicita la Autoridad de Salud;	q) Presentar la información estadística que solicita la Autoridad de Salud;	X				Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 57 literal v.
	r) Emitir o visar las certificaciones institucionales en materia de salud cuando sean requeridas sin perjuicio de las que pueden otorgar los profesionales tratantes;	r) Emitir o visar las certificaciones institucionales en materia de salud cuando sean requeridas sin perjuicio de las que pueden otorgar los profesionales tratantes;	X				Ley N° 30886, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud
	s) Lograr oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas de archivo de la documentación oficial y acervo documental de cumplir las normas sustitutas;	s) Lograr oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas de archivo de la documentación oficial y acervo documental de cumplir las normas sustitutas;	X				Ley N° 30886, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud, artículo 11 literal c, Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 57 literal h



Oficina de Planificación Estratégica

REGlamento de Organización y Funciones

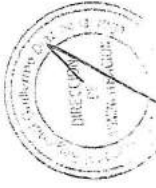
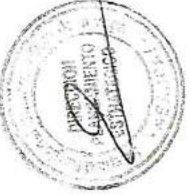
Denominación del órgano: SUB DIRECCIÓN EJECUTIVA	Función sustantiva	Función específica	Tipo de función (marcar con X)			Sustento técnico que justifica la modificación / derogación
			Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	
a) Reemplazar al Director del Hospital en caso de impedimento o ausencia de este con las mismas atribuciones y responsabilidades, así mismo cumplir con las funciones de máxima autoridad del mismo.	Reemplazar al Director del Hospital en caso de impedimento o ausencia de este con las mismas atribuciones y responsabilidades, así mismo cumplir con las funciones de máxima autoridad del mismo.	Reemplazar al Director del Hospital en caso de impedimento o ausencia de este con las mismas atribuciones y responsabilidades, así mismo cumplir con las funciones de máxima autoridad del mismo.	X			R.M. 816-2003-SADM, art 10. Atribuciones y responsabilidades del Sub Director
b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la producción eficiente prestación de los mismos.	Planificar, organizar, dirigir y controlar la producción eficiente prestación de los mismos.	Planificar, organizar, dirigir y controlar la producción eficiente prestación de los mismos.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal a
c) Asegurar la calidad de los servicios prestados, a través de la implementación y funcionamiento de sistemas para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención y la estandarización de los procedimientos de la atención de salud.	Asegurar la calidad de los servicios prestados, a través de la implementación y funcionamiento de sistemas para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención y la estandarización de los procedimientos de la atención de salud.	Asegurar la calidad de los servicios prestados, a través de la implementación y funcionamiento de sistemas para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención y la estandarización de los procedimientos de la atención de salud.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal b
d) Asegurar la implementación de mecanismos que permitan recoger las sugerencias, quejas y reclamos de los usuarios, así como verificar la permanente evaluación y solución de los mismos.	Asegurar la implementación de mecanismos que permitan recoger las sugerencias, quejas y reclamos de los usuarios, así como verificar la permanente evaluación y solución de los mismos.	Asegurar la implementación de mecanismos que permitan recoger las sugerencias, quejas y reclamos de los usuarios, así como verificar la permanente evaluación y solución de los mismos.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal c
e) Asegurar que la competencia técnica de los profesionales y personal que laboran en el establecimiento se ajuste al área o servicio en el que se desempeñan.	Asegurar que la competencia técnica de los profesionales y personal que laboran en el establecimiento se ajuste al área o servicio en el que se desempeñan.	Asegurar que la competencia técnica de los profesionales y personal que laboran en el establecimiento se ajuste al área o servicio en el que se desempeñan.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal d
f) Asegurar la presencia y permanencia del personal necesario, en calificación y número, para garantizar una conveniente prestación de la atención.	Asegurar la presencia y permanencia del personal necesario, en calificación y número, para garantizar una conveniente prestación de la atención.	Asegurar la presencia y permanencia del personal necesario, en calificación y número, para garantizar una conveniente prestación de la atención.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal e
g) Garantizar la existencia, disponibilidad, operatividad y buen estado de conservación, del instrumental médico, instrumental eléctrico, electrónico y mecánico.	Garantizar la existencia, disponibilidad, operatividad y buen estado de conservación, del instrumental médico, instrumental eléctrico, electrónico y mecánico.	Garantizar la existencia, disponibilidad, operatividad y buen estado de conservación, del instrumental médico, instrumental eléctrico, electrónico y mecánico.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal f
h) Informar a la Autoridad de Salud, los casos de enfermedades transmisibles, así como adoptar las medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes.	Informar a la Autoridad de Salud, los casos de enfermedades transmisibles, así como adoptar las medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes.	Informar a la Autoridad de Salud, los casos de enfermedades transmisibles, así como adoptar las medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal g
i) Verificar la utilización de la Derivación, Gestión Internacional(DGI) en la prescripción de medicamentos.	Verificar la utilización de la Derivación, Gestión Internacional(DGI) en la prescripción de medicamentos.	Verificar la utilización de la Derivación, Gestión Internacional(DGI) en la prescripción de medicamentos.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal h
j) Garantizar la existencia, en la cantidad y calidad necesarias, de los insumos y materiales requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud.	Garantizar la existencia, en la cantidad y calidad necesarias, de los insumos y materiales requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud.	Garantizar la existencia, en la cantidad y calidad necesarias, de los insumos y materiales requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal i
k) Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, instrumentos e instalaciones.	Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, instrumentos e instalaciones.	Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, instrumentos e instalaciones.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal j
l) Supervisar que se apliquen las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal expuesto por su ocupación.	Supervisar que se apliquen las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal expuesto por su ocupación.	Supervisar que se apliquen las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal expuesto por su ocupación.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal k
m) Garantizar las condiciones de limpieza, aseo y conservación de las instalaciones y la adecuada presentación del personal que labora en el establecimiento.	Garantizar las condiciones de limpieza, aseo y conservación de las instalaciones y la adecuada presentación del personal que labora en el establecimiento.	Garantizar las condiciones de limpieza, aseo y conservación de las instalaciones y la adecuada presentación del personal que labora en el establecimiento.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal l
n) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud.	Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud.	Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal m
o) Adoptar los medios para que los médicos tratantes confeccionen en tiempo y forma oportunos la historia clínica p) Controlar el adecuado archivamiento de las historias clínicas.	Adoptar los medios para que los médicos tratantes confeccionen en tiempo y forma oportunos la historia clínica p) Controlar el adecuado archivamiento de las historias clínicas.	Adoptar los medios para que los médicos tratantes confeccionen en tiempo y forma oportunos la historia clínica p) Controlar el adecuado archivamiento de las historias clínicas.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal n
q) Disponer la elaboración del programa de capacitación para el personal, así como coordinar y supervisar dicho programa.	Disponer la elaboración del programa de capacitación para el personal, así como coordinar y supervisar dicho programa.	Disponer la elaboración del programa de capacitación para el personal, así como coordinar y supervisar dicho programa.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal o
r) Disponer la elaboración de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos.	Disponer la elaboración de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos.	Disponer la elaboración de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal p
s) Disponer y supervisar las medidas para el cumplimiento de las normas referidas a la atención de emergencia.	Disponer y supervisar las medidas para el cumplimiento de las normas referidas a la atención de emergencia.	Disponer y supervisar las medidas para el cumplimiento de las normas referidas a la atención de emergencia.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal q
t) Supervisar que el responsable del manejo de estupefacientes, psicotrópicos, precursores de uso médico u otros medicamentos que los contienen, cumpla las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la adquisición, custodia, control y dispensación de los mismos.	Supervisar que el responsable del manejo de estupefacientes, psicotrópicos, precursores de uso médico u otros medicamentos que los contienen, cumpla las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la adquisición, custodia, control y dispensación de los mismos.	Supervisar que el responsable del manejo de estupefacientes, psicotrópicos, precursores de uso médico u otros medicamentos que los contienen, cumpla las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la adquisición, custodia, control y dispensación de los mismos.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal r
u) Verificar la utilización de la identificación estándar de datos de salud dispuesta en el Decreto Supremo N° 024-2005-SA.	Verificar la utilización de la identificación estándar de datos de salud dispuesta en el Decreto Supremo N° 024-2005-SA.	Verificar la utilización de la identificación estándar de datos de salud dispuesta en el Decreto Supremo N° 024-2005-SA.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal s
v) Denunciar a la autoridad competente todo hecho o acto de carácter delictuoso previsto en el Artículo 30 de la Ley General de Salud.	Denunciar a la autoridad competente todo hecho o acto de carácter delictuoso previsto en el Artículo 30 de la Ley General de Salud.	Denunciar a la autoridad competente todo hecho o acto de carácter delictuoso previsto en el Artículo 30 de la Ley General de Salud.	X			Decreto Supremo N° 013-2006-SA, artículo 37 literal t



REGlamento de Organización y Funciones

ORGANISMO DE CONTROL - FUNCIONES

COMPLETAR POR CADA ORGANISMO	Denominación del organismo: ORGANISMO DE CONTROL - INSTITUCIONAL				Función específica		Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Tipo de función (marcar con X)	Derogada (D)	Suplente (S)	Justifica la
Función sustantiva			Función específica	Reservada (R)	Mezclada (M)							
a) Formular y remitir para la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control en cuyo ámbito de control se encuentre comprendido, la propuesta de carpeta de control a ser ejecutado de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable	a) Formular y remitir para aprobación de la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control en cuyo ámbito de control se encuentra comprendido, la propuesta de carpeta de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 9, literal a
b) Acreditar comisiones de control ante el Titular de la entidad a ser ejecutará el servicio de control	b) Acreditar comisiones de control ante el Titular de la entidad a ser ejecutará el servicio de control					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal a
c) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados en las actividades que se encuentran en su ámbito de control de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable	c) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados en las actividades que se encuentran en su ámbito de control de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal b
d) Formular y remitir para la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control en cuyo ámbito de control se encuentren comprendidos los informes resultantes de los servicios de control posterior, y en el caso de las Auditorías de Cumplimiento derivados del control	d) Formular y remitir para la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control en cuyo ámbito de control se encuentren comprendidos los informes resultantes de los servicios de control posterior, y en el caso de las Auditorías de Cumplimiento derivados del control					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 9, literal c
e) Revisar y aprobar los informes resultantes de los servicios de control simultáneos y servicios de control como efectuar la notificación correspondiente.	e) Revisar y aprobar los informes resultantes de los servicios de control simultáneos y servicios de control como efectuar la notificación correspondiente.					X						
f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de incumplimiento, informando al Titular de la entidad, para que adopte las medidas que corresponden	f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de incumplimiento, informando al Titular de la entidad, para que adopte las medidas que corresponden					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal b
g) Recibir, evaluar y atender las denuncias que presenten las autoridades ciudadanas en general, de acuerdo a los lineamientos	g) Recibir, evaluar y atender las denuncias que presenten las autoridades ciudadanas en general, de acuerdo a los lineamientos					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal b
h) Efectuar el seguimiento correspondiente a la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos del SNC.	h) Efectuar el seguimiento correspondiente a la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos del SNC.					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal m
i) Efectuar el registro oportuno en los sistemas informáticos de la información sobre los avances de los servicios de control y servicios relacionados realizados.	i) Efectuar el registro oportuno en los sistemas informáticos de la información sobre los avances de los servicios de control y servicios relacionados realizados.					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 9, literal e
j) Analizar las solicitudes de servicios de control, servicios relacionados y pedidos de información para el Congreso de la República, de acuerdo a los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, respecto a las denuncias que sean derivadas por la Subgerencia de Control o por	j) Analizar las solicitudes de servicios de control, servicios relacionados y pedidos de información para el Congreso de la República, de acuerdo a los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, respecto a las denuncias que sean derivadas por la Subgerencia de Control o por					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal d
k) Ejecutar los servicios de control, servicios relacionados y pedidos de información para el Congreso de la República, de acuerdo a los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, respecto a las denuncias que sean derivadas por la Subgerencia de Control o por	k) Ejecutar los servicios de control, servicios relacionados y pedidos de información para el Congreso de la República, de acuerdo a los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, respecto a las denuncias que sean derivadas por la Subgerencia de Control o por					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal g
l) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas en su ámbito territorial	l) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas en su ámbito territorial					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal f
m) Cumplir con los encargos asignados en las leyes y otros dispositivos legales, así como los procedimientos, y reglamentos, y	m) Cumplir con los encargos asignados en las leyes y otros dispositivos legales, así como los procedimientos, y reglamentos, y					X						Resolución Ministerial N°16-2003- SA/DM, art 8, literal i



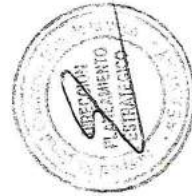
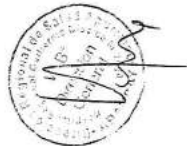
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Denominación del órgano: OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio	Modificada	Derogada	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación /
a) Asesorar a las Entidades del Estado y a los gobiernos regionales y orientar a los gobiernos locales en la formulación, el seguimiento y la finalidad de las políticas y planes estratégicos de desarrollos, con la finalidad de lograr que se ajusten a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional;	a) Elaborar los planes a largo, mediano y corto plazo y otros en el marco de la productora de Servicios de Salud	X				Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, artículo 10, numeral 3
a) Asesorar a las Entidades del Estado y a los gobiernos regionales y orientar a los gobiernos locales en la formulación, el seguimiento y la finalidad de las políticas y planes estratégicos de desarrollos, con la finalidad de lograr que se ajusten a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional;	b) Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 12
a) Asesorar a las Entidades del Estado y a los gobiernos regionales y orientar a los gobiernos locales en la formulación, el seguimiento y la finalidad de las políticas y planes estratégicos de desarrollos, con la finalidad de lograr que se ajusten a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional;	c) Desarrollar los procesos de costeo e identificar los requisitos de los servicios institucionales para su aprobación por el Ministerio de Salud.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 12
a) Asesorar a las Entidades del Estado y a los gobiernos regionales y orientar a los gobiernos locales en la formulación, el seguimiento y la finalidad de las políticas y planes estratégicos de desarrollos, con la finalidad de lograr que se ajusten a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional;	d) Lograr el diagnóstico y análisis institucional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 12
b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	e) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores actualizados de las Políticas Nacionales de Obligación de Atender.	X				Ley N° 29156, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c
b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	f) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, del Plan Sectorial de Lucha contra la Corrupción, de acuerdo a las normas vigentes.	X				Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c
b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	g) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.	X				Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c
c) Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, lo que comprende el control en la ejecución de las actividades planificadas para la mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades	h) Proponer la Memoria Anual Institucional; así como los Informes Anuales y Final de Rendición de Cuentas del HSRA;	X				Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, art. 15 literal a
d) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y en la gestión de procesos; la obtención de resultados;	i) Dirigir la ejecución de los procesos de reestructuración orgánica y de gestión del HSRA, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública;	X				Decreto Legislativo N° 1449, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, art. 5 literal a
d) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y en la gestión de procesos; la obtención de resultados;	j) Emitir Informes técnicos de opinión respecto a la gestión del HSRA, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;	X				Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c.
d) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y en la gestión de procesos; la obtención de resultados;	k) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional del HSRA, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia, priorizando la implementación de la gestión bajo un enfoque de procesos;	X				Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c.



REGlamento de Organización y Funciones

<p>d) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados;</p>	<p>l) Promover y elaborar los documentos de gestión de la oficina</p>	<p align="center">X</p>				
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>m) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, con una perspectiva de programación multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Adecuación (PIA).</p>	<p align="center">X</p>				<p>Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.</p>
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>n) Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestaria del pliego, en concordancia con las normas y lineamientos</p>	<p align="center">X</p>				<p>Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.</p>
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>o) Gestionar ante el pliego la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del HSRA;</p>	<p align="center">X</p>				<p>Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23.</p>
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>p) Informar a la Dirección Ejecutiva sobre la situación de avance de la ejecución presupuestal; elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;</p>	<p align="center">X</p>				<p>Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c.</p>
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>q) Coordinar con la Oficina de Administración, el proceso de conciliación del marco legal del Presupuesto y con la Unidad de Tesorería, en forma semestral y</p>	<p align="center">X</p>				<p>Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c.</p>
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>r) Mantener relaciones de coordinación técnico-funcional con los organismos retores de los Sistemas de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública, de Modernización de la</p>	<p align="center">X</p>				<p>Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23.</p>
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>s) Proponer, a nivel institucional, directivas y otros instrumentos de gestión, en materia de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la</p>	<p align="center">X</p>				<p>Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c.</p>
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>t) Promover, a nivel institucional, acciones de capacitación en materia de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la</p>	<p align="center">X</p>				<p>Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c.</p>
<p>e) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento y gestión fiscal de recursos humanos.</p>	<p>u) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.</p>	<p align="center">X</p>				<p>RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DIV, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 12</p>



REGlamento de Organización y Funciones

Denominación del órgano: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Función Sustantiva

Función específica para el órgano

Nueva (N)

Sin cambio (S)

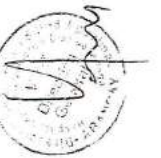
Modificó cada (M)

Reasignada (R)

Derogada (D)

Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / derogación

Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modificó cada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / derogación
a) Emitir opiniones de carácter técnico en las materias de su competencia. Siempre que cumpla con la exigencia de que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonable, discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente	a) Emitir opiniones legales cuando le sea requerido por la Dirección Ejecutiva y órganos, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano o b) Revisar los recursos administrativos que se presenten contra actos emitidos por los órganos de la Dirección Ejecutiva, así como contra aquellos emitidos por Dirección	X					Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
a) Emitir opiniones de carácter técnico en las materias de su competencia. Siempre que cumpla con la exigencia de que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonable, discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente	c) Elaborar, revisar y visar los proyectos de normas legales, así como revisar y visar los convenios requeridos o propuestos por la Dirección Ejecutiva y los órganos del	X					Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
b) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	d) Revisar y visar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de normas que correspondan ser referendados por la Dirección Ejecutiva, debiendo contar	X					Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
b) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	e) Proveer criterios para la interpretación e integración uniforme de la normativa entre los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio de Salud, así como de otras	X					Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
b) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	f) Recopilar, concordar y sistematizar la legislación relacionada con el Sector Salud;	X					Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
b) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	g) Asesorar en la formulación de proyectos de convenios o contratos, en los que intervienga el Hospital.	X					RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
c) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	h) Absolver consultas con carácter general en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos relacionados con el Sector Salud, debiendo contar previamente con el informe	X					Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
c) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	i) Visar y poner a consideración de la Dirección Ejecutiva los dispositivos normativos y actos resolutivos que requieren su aprobación.	X					Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
c) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	j) Pronunciarse sobre temas de corrupción cuando estas sean advertidas de oficio o a instancia de parte	X					Ley N° 29158, artículo 23, literal c
c) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	k) Sistematizar y difundir las normas legales del Sector.	X					RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
d) Coordinar con los demás Ministerios y organismos de la administración pública las actividades vinculadas a su ámbito de competencia.	l) Coordinar con la Procuraduría Pública su jurisdicción respecto de las acciones judiciales relacionadas con el Hospital.	X					RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud,
e) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; y la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados;	m) Promover y elaborar los documentos de gestión de la oficina	X					



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Denominación del órgano: OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio	Modificada	Derogada	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación /
a) Evaluar y promover el acceso equitativo a los servicios de salud.	a) Socializar y evaluar los resultados de las encuestas de satisfacción del usuario;	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Evaluar y promover el acceso equitativo a los servicios de salud.	b) Proponer alternativas de solución en mejoras de servicios de salud;	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Evaluar y promover el acceso equitativo a los servicios de salud.	c) Elaborar el Plan Anual de gestión de calidad del Hospital	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Evaluar y promover el acceso equitativo a los servicios de salud.	d) Realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades enmarcadas en el plan anual;	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 15
a) Evaluar y promover el acceso equitativo a los servicios de salud.	e) Hacer cumplir con los porcentajes óptimos de indicadores locales, regionales y nacionales de la salud;	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 15
b) Promover la calidad del servicio de salud.	f) Diseñar, organizar, implementar, operar y optimizar el sistema de gestión de la calidad en el hospital en sus diversos servicios y áreas gerenciales,	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 15
b) Promover la calidad del servicio de salud.	g) Implementar las normas vigentes del Sistema de gestión de calidad;	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 15
b) Promover la calidad del servicio de salud.	h) Supervisar y monitorear el desarrollo del programa de la prestación de servicios de calidad evaluando el cumplimiento de las metas;	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 15
b) Promover la calidad del servicio de salud.	i) Proponer y efectuar el proceso de acreditación de los servicios;	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 15
b) Promover la calidad del servicio de salud.	j) Desarrollar el proceso de categorización	X				Norma Técnica N° 021 Categorización de Establecimiento de Salud
b) Promover la calidad del servicio de salud.	k) Implementar estrategias en seguridad del paciente	X				
c) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados;	l) Promover y elaborar los documentos de gestión de la oficina	X				
d) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley.	m) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.	X				RESOLUCION MINISTERIAL Nº 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 14



REGlamento de Organización y Funciones

Denominación del órgano: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

Función Sustantiva

Función específica para el órgano

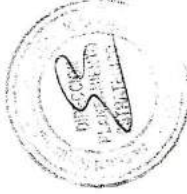
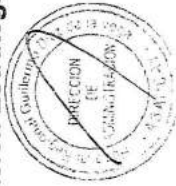
Denominación del órgano: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio	Modificada	Derogada	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación /
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	a) Detectar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.	a) Detectar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	a) Detectar, investigar, informar y controlar la ocurrencia de brotes epidémicos en el nivel Hospitalario.	b) Detectar, investigar, informar y controlar la ocurrencia de brotes epidémicos en el nivel Hospitalario.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	b) Elaborar y difundir, a los diferentes niveles, el perfil epidemiológico de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.	c) Elaborar y difundir, a los diferentes niveles, el perfil epidemiológico de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	d) Promover, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológica para daños que ocurren en el nivel intrahospitalario así como en el nivel extrahospitalario.	d) Promover, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológica para daños que ocurren en el nivel intrahospitalario así como en el nivel extrahospitalario.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	e) Difundir, a través de la sala situacional de salud en forma oportuna, la información generada en el análisis de la situación de salud hospitalaria y de los establecimientos de salud.	e) Difundir, a través de la sala situacional de salud en forma oportuna, la información generada en el análisis de la situación de salud hospitalaria y de los establecimientos de salud.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	f) Establecer y adecuar las normas de Bioseguridad y adecuar las normas de Bioseguridad, dentro de la relación, a los riesgos ambientales, químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, en los diferentes niveles de los hospitales, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los pacientes.	f) Establecer y adecuar las normas de Bioseguridad y adecuar las normas de Bioseguridad, dentro de la relación, a los riesgos ambientales, químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, en los diferentes niveles de los hospitales, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los pacientes.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	g) Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos y de las unidades orgánicas de nutrición y dietas y el expendio de alimentos, que se consumen en el Hospital.	g) Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos y de las unidades orgánicas de nutrición y dietas y el expendio de alimentos, que se consumen en el Hospital.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	h) Elaborar el análisis de la situación de salud Hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.	h) Elaborar el análisis de la situación de salud Hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
a) Realizar la vigilancia, investigación y el control de los riesgos y amenazas para la salud pública.	i) Vigilar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, el manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios.	i) Vigilar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, el manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
c) Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado.	j) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud.	j) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
c) Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado.	k) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud trazadores de la gestión hospitalaria y de conventos.	k) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud trazadores de la gestión hospitalaria y de conventos.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
c) Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado.	l) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.	l) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
c) Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado.	m) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.	m) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
c) Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado.	n) Promover y aplicar protocolos de la evaluación higiénica sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para	n) Promover y aplicar protocolos de la evaluación higiénica sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
d) Promover la investigación en salud.	o) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para	o) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
d) Promover la investigación en salud.	p) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren	p) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y
e) Promover y organizar campañas de salud preventiva y control de epidemias, en coordinación con los gobiernos regionales y locales.	q) Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales y enfermedades profesionales que tengan	q) Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales y enfermedades profesionales que tengan	X				RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y



91

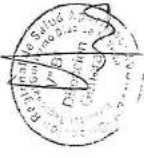


Oficina de Planificación Estratégica



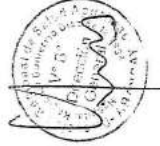
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Denominación del órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento.	a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, en lo que correspondiera;	X					Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
a) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento.	b) Proponer a la Dirección Ejecutiva de los recursos de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas al Control Patrimonial;	X					Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
a) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento.	c) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;	X					Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
a) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento.	d) Coordinar el desarrollo, implementación y operatividad de los sistemas informáticos	X					Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
a) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento.	e) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas de trabajo, en el marco de las normas de los sistemas administrativos	X					RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 16
a) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento.	f) Dirigir y supervisar el control preventivo y periódico de los recursos económicos y financieros en concordancia con el Plan Estratégico Regional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional	X					RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 16
b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	g) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Regional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, como informar oportunamente y periódicamente a la	X					Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, art. 23 literal c.
b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	h) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas PDP del HRGDVA;	X					Decreto legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	i) Participar, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del	X					Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	j) Conducir la fase de ejecución del presupuesto institucional del HRGDVA	X					Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora que le corresponde.	k) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del HSRA;	X					Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
c) Dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su acción a las entidades, y en coordinación con las autoridades competentes, la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el	l) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del HRGDVA, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;	X					Ley N° 27795, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, art. 16



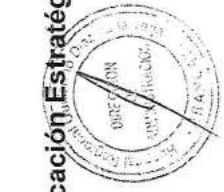
REGlamento de Organización y Funciones

g) Emitir opiniones de carácter técnico en las materias de su competencia.	w) Establecer y ejecutar las actividades de soporte logístico, asepsia, seguridad, mantenimiento y servicios generales.	x		RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 16
h) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados.	x) Promover y elaborar los documentos de gestión de la oficina	x		
i) Conseguir la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes;	y) Planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel institucional, así como de la conservación y uso de los documentos provenientes de los archivos de gestión y periféricos e intervenir en su transferencia y eliminación en coordinación con el Archivo General de la Nación.	x		Resolución Jefatural N°023-2019-AGN-J1. Que aprueba la Directiva N° 003-2019-AGN/DDPA, "Guía Técnica Archivística para Gobiernos Regionales y Locales
j) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley.	z) Ejercer la representación legal del HRGDVA en asuntos de carácter administrativo;	x		Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
j) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley.	ab) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.	x		RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 14



REGlamento de Organización y Funciones

Denominación del órgano: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		Función específica para el órgano				Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
Función Sustantiva											
a) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo profesional y promoción de personal, según corresponda en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.	a) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo profesional y promoción de personal, según corresponda en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
b) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.	b) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
c) Ejecutar el proceso de evaluación de desempeño (gestión del rendimiento) y promoción del personal, según corresponda en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.	c) Ejecutar el proceso de evaluación de desempeño (gestión del rendimiento) y promoción del personal, según corresponda en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
d) Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Relaciones Humanas y Sociales, relacionándolo con las estrategias para la mejora del clima organizacional.	d) Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Relaciones Humanas y Sociales, relacionándolo con las estrategias para la mejora del clima organizacional.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
e) Conducir los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	e) Conducir los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
f) Gestionar los procesos disciplinarios que correspondan al servidor civil, a través de la Secretaría Técnica de Conformidad con la Ley.	f) Gestionar los procesos disciplinarios que correspondan al servidor civil, a través de la Secretaría Técnica de Conformidad con la Ley.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
g) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Desvinculación de los Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Puestos de la Entidad (MPPE) de acuerdo a la Ley.	g) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Desvinculación de los Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Puestos de la Entidad (MPPE) de acuerdo a la Ley.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
h) Formular, proponer y actualizar el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Puestos de la Entidad (MPPE) de acuerdo a la Ley.	h) Formular, proponer y actualizar el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Puestos de la Entidad (MPPE) de acuerdo a la Ley.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
i) Formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, alineado a los procedimientos para gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a desarrollar las competencias de los servidores civiles.	i) Formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, alineado a los procedimientos para gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a desarrollar las competencias de los servidores civiles.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
j) Proponer e implementar acciones y procedimientos para gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a desarrollar las competencias de los servidores civiles.	j) Proponer e implementar acciones y procedimientos para gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a desarrollar las competencias de los servidores civiles.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
k) Gestionar y formular los procesos de administración de las compensaciones y administraciones de pensiones conforme a las disposiciones legales vigentes.	k) Gestionar y formular los procesos de administración de las compensaciones y administraciones de pensiones conforme a las disposiciones legales vigentes.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
l) Elaborar los documentos de gestión de la unidad.	l) Elaborar los documentos de gestión de la unidad.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
m) Emitir opinión en materia de gestión de recursos humanos.	m) Emitir opinión en materia de gestión de recursos humanos.	X									Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



REGlamento de Organización y Funciones

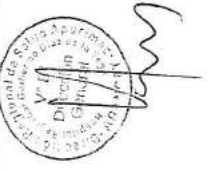
Denominación del órgano: Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada a la Dirección de Salud Apurímac III; las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas;	a) Promover y evaluar los convenios con universidades e institutos educativos, para fines de desarrollo y progreso; b) Consolidar y proponer al órgano de dirección la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de las políticas y normas sectoriales vigentes;	X					RM N° 616-2003-SA/DM, art 24, literal b
b) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas;	c) Ejecutar e implementar programas y procedimientos para el desarrollo de actividades de los recursos humanos en salud especializada;	X					RM N° 616-2003-SA/DM, art 24, literal a
c) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas;	d) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica;	X					RM N° 616-2003-SA/DM, art 24, literal e
d) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas;	e) Apoyar la docencia universitaria y técnica para la capacitación, especialización de recursos y actualización de los convenios y normas pertinentes; y;	X					RM N° 616-2003-SA/DM, art 24, literal f RJ N° 107-2015-SIS
e) Gestionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital;	f) Proponer los requerimientos de las plazas de externos internos, residentes y otras que se requerirán para cumplir con los programas docentes, en el marco de las normas vigentes;	X					RM N° 616-2003-SA/DM, art 24, literal c
f) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Dirección Regional de Salud Apurímac III; el gobierno abierto; Consejo de Inocuidad, interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de seguridad; el conocimiento, hacia la obtención de resultados;	g) Promover y elaborar los documentos de gestión de la Unidad	X					
b) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del estado de salud de la población;	h) Elaborar el análisis de la capacidad hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones;	X					RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 14
b) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del estado de salud de la población;	i) Vigilar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, el	X					RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 14
c) Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado;	j) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud;	X					RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 14
c) Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado;	k) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud trazadores de la gestión hospitalaria y de convenios;	X					RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 14



Oficina de Planificación Estratégica

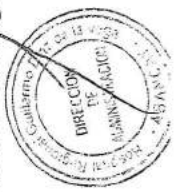
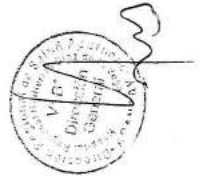


96



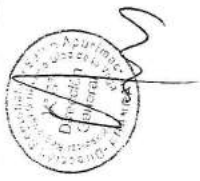
REGlamento de Organización y Funciones

Denominación del órgano: OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA		Función específica para el órgano				Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
Función Sustantiva	Función específica para el órgano										
a) Consegur oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas pertinentes;	a) Programar y ejecutar la recolección, validación de consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información de flujo.	x									RM N° 616-2003-SA/DM, art 23, literal a
a) Consegur oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas pertinentes;	b) Consegur la disponibilidad, oportunidad, seguridad y control de registro y archivo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso de los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de información actualizada de la programación de los profesionales	x									RM N° 616-2003-SA/DM, art 23, literal b
b) Alcanzar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.	c) Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de información actualizada de la programación de los profesionales	x									RM N° 616-2003-SA/DM, art 23, literal c
b) Alcanzar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.	d) Coordinar y mantener la programación de los profesionales	x									
c) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo;	e) Identificar y proponer al ministerio de salud, a través de las instancias pertinentes, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas estadísticos para facilitar el proceso de toma de decisiones	x									RM N° 616-2003-SA/DM, art 23, literal e
d) Consegur la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes;	f) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones	x									RM N° 616-2003-SA/DM, art 23, literal d
e) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital;	g) Optimizar y sistematizar el archivo de Historias Clínicas, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución de la información	x									RM N° 616-2003-SA/DM, art 23, literal
e) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital;	h) Alcanzar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, informática y telecomunicaciones, informática y telecomunicaciones	x									RM N° 616-2003-SA/DM, art 23, literal g
e) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital;	i) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de comunicación	x									RM N° 616-2003-SA/DM, art 23, literal h



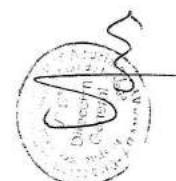
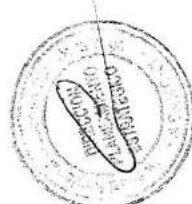
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Denominación del órgano: Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Alcanzar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los técnicos en seguros y costos que objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo;	b) Desarrollar los estudios correspondiente y para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros;	x	x				RM N° 616-2003-SAVDM, art 25, literal d
b) Asegurar la implementación y mantenimiento de un sistema de gestión de la calidad eficaz y eficiente;	c) Coordinar con la Unidad de Economía sobre la emisión del comprobante de pago para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros;	x					RM N° 616-2003-SAVDM, art 25, literal b
c) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas;	d) Actuar como interlocutor oficial frente a las compañías de seguros respecto a la recepción de las cartas de garantía, así como solucionar las discrepancias con estos respecto al proceso de atención del paciente, según lo que se disponga expresamente en las normas pertinentes;	x					RM N° 616-2003-SAVDM, art 25, literal c
d) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contra referencia en el Hospital, según las normas pertinentes;	e) Evaluar y coordinar las mejoras en la atención de referencia y contra referencia de los pacientes asegurados a cargo de los órganos competentes;	x					RM N° 616-2003-SAVDM, art 25, literal e RJ N° 132-2015/SIS
e) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital;	f) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con el órgano correspondiente;	x					RM N° 616-2003-SAVDM, art 25, literal f
f) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados;	g) Promover y elaborar los documentos de gestión de la Unidad						RJ N° 197-2012/SIS que aprueba la "Directiva que Regula la Cobertura Prestacional del Régimen de Financiamiento Subsidado del Seguro Integral de Salud" RJ N° 132-2015/SIS que aprueba la "Directiva Administrativa que regula los Procedimientos para el Tratado de Emergencia de los Asegurados al Seguro Integral de Salud" RJ N° 086-2016/SIS que aprueba el "Instructivo que establece el procedimiento en casos de repetición contra terceros por parte del seguro integral de salud" RJ N° 100-2019/SIS que aprueba la "Directiva Administrativa que regula el procedimiento de trámite y reconocimiento del reembolso de la Prestación Económica de Sepelio para los asegurados del Seguro Integral de Salud" RJ N° 090-2010/SIS que aprueba la "Directiva que establece el Proceso de Reconsideración de Prestaciones del Seguro Integral de Salud"
g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o aquellas que correspondan por norma legal expresa.	h) Cumplir con otras funciones específicas y responsabilidades que le asigne la Dirección Ejecutiva, y;	x					RESOLUCION MINISTERIAL N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales, Art. 14



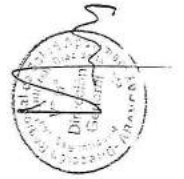
REGlamento de Organización y Funciones

Denominación del órgano: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL		Función específica para el órgano					Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación		
Función Sustantiva	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)				
a) Promover el fortalecimiento de la participación social en la salud.	x								RM N° 616-2003-SA/DM, art 22, literal a
a) Promover el fortalecimiento de la participación social en la salud.	x								RM N° 616-2003-SA/DM, art 22, literal e
b) Promover la calidad del servicio de salud.	x								RM N° 616-2003-SA/DM, art 22, literal d
c) Evaluar y promover el acceso equitativo a los servicios de salud.	x								RM N° 616-2003-SA/DM, art 22, literal b
d) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	x								RM N° 616-2003-SA/DM, art 22, literal c
e) Velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados;									



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACION DEL ORGANISMO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA		Función específica para el órgano				Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación	
Función Sustantiva	Nueva (N)	Sin cambio (SI)	Modificada (MI)	Reasignada (RI)	Derogada (DI)		
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SADM, art. 27 literal a.	
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	x					Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.	
b) Disponer la elaboración del reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos;	x					Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2	
c) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SADM, art. 27 literal d.	
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SADM, Art. 27, literal e y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley	
e) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SADM, art. 27 literal f.	
f) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	x					Resolución Directoral	
g) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	x					Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN	
h) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	x					Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1	



100



Oficina de Planificación Estratégica



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

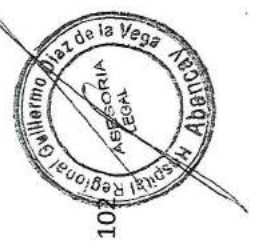
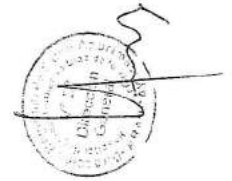
DENOMINACION DEL ORGANISMO: DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL		Función específica para el órgano				Función Sustantiva		Nueva (N)	Sin cambio (S/C)	Modificada (M)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / derogación
a)	Brindar atención en médica especializada referente al tratamiento de los pacientes	a)	Brindar atención en médica especializada referente al tratamiento de los pacientes				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
b)	Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieren y/o pacientes transferidos de otras unidades orgánicas o entidades;	b)	Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieren y/o pacientes transferidos de otras unidades orgánicas o entidades;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
c)	Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológica y psiquiátricamente al paciente;	c)	Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológica y psiquiátricamente al paciente;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
d)	Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;	d)	Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
e)	Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	e)	Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
f)	Realizar la prestación del servicio de psicología, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital de Abancay;	f)	Realizar la prestación del servicio de psicología, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital de Abancay;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
g)	Realizar la intervención y tratamiento para el cumplimiento de los objetivos y metas del hospital de Abancay	g)	Realizar la intervención y tratamiento para el cumplimiento de los objetivos y metas del hospital de Abancay				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
h)	Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	h)	Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
i)	Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	i)	Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
j)	Atención y tratamiento farmacológico a personas con problemas de salud mental;	j)	Atención y tratamiento farmacológico a personas con problemas de salud mental;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
k)	Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;	k)	Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
l)	Manejar clínicamente los problemas y/o trastornos de salud mental en situación de emergencia psiquiátrica, agudización o reagudización del trastorno mental diagnosticado;	l)	Manejar clínicamente los problemas y/o trastornos de salud mental en situación de emergencia psiquiátrica, agudización o reagudización del trastorno mental diagnosticado;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental
m)	Potenciar los recursos propios de la persona para su autocuidado y favorecer factores protectores para mejorar la calidad de vida de la persona, la familia y la comunidad, y;	m)	Potenciar los recursos propios de la persona para su autocuidado y favorecer factores protectores para mejorar la calidad de vida de la persona, la familia y la comunidad, y;				X					Ley, 30947 ley de Salud mental



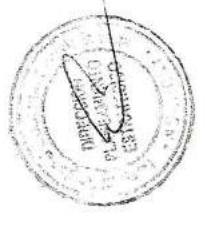
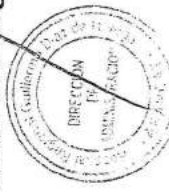
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (MA)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	a) Brindar atención médica integral y complementaria en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos en coordinación con las unidades orgánicas competentes según las guías de práctica clínica y normas vigentes;	x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 28 literal a.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica según las normas y guías de práctica clínica nacionales vigentes;		x			Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
b) Disponer la elaboración del reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos;	c) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica quirúrgica general y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;			x		Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2
c) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud;	d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 27 literal d.
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Art. 28, literal e y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos
e) Formular y proponer políticas, lineamientos, estrategias y normas técnicas para el cumplimiento de los fines y objetivos en el marco de las políticas nacionales desarrolladas por el Estado.	f) Programar y evaluar la atención quirúrgica para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 28 literal f.
f) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x				Resolución Directoral
g) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	h) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes	x				Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
h) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	i) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	x				Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1

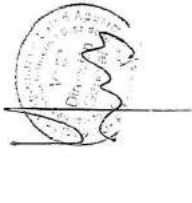
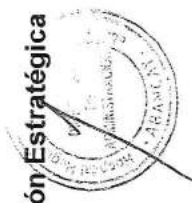


Oficina de Planificación Estratégica



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		Función específica para el órgano			Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / adecuación	
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modifique (M)	Reasigne (R)	Derecha (D)
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	a) Proporcionar atención médico-quirúrgica de emergencia a toda persona que acuda en su demanda durante las 24 horas del día según prioridades;			x		Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal a, incrementándose los términos "según prioridades", de acuerdo a la Norma Técnica 042-MINSA / DGSP-V.01
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	b) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal b.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	c) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención de Emergencia y Cuidados Críticos para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal c.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	d) Organizar e implementar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos que asegure una atención médico-quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal e.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	e) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio-respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal g.
b) Disponer la elaboración del reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos	f) Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y procedimientos de atención médico-quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y de calidad de no existir guías nacionales;			x		Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
c) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	g) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencia y cuidados críticos;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal f.
c) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	h) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal i.
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en Emergencia y Cuidados Críticos y eliminación de residuos sólidos;			x		Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, Art. 32, literal h y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
e) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	j) Programar y evaluar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;		x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal j.
f) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	k) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x				Resolución Directoral
g) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	l) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes	x				Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2016/DGAIN
h) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	m) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	x				Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, ar 74, numeral 74.1

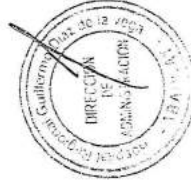


REGlamento de Organización y Funciones

a) Desarrollar acciones de promoción, prevención y recuperación del cáncer más frecuente en ambos sexos;											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
b) Proponer, ejecutar y evaluar las guías prácticas clínicas/ protocolos para el diagnóstico y tratamiento de lesiones premalignas;											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
c) Proponer, ejecutar y evaluar programas de detección temprana de cáncer en la población del hospital, dentro de la normatividad vigente;											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
d) Controlar el sistema de referencia y contrarreferencia de los centros de atención de la Región Cusco, registrando el control del cáncer;											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
e) Formular nuevos métodos, diagnósticos y tratamientos alternativos para el cáncer;											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de Protocolo de Cáncer de acuerdo a los estándares internacionales y nacionales (INEN);											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
g) Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para evitar infecciones Intra Hospitalarias; y											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
i) Las demás funciones que se le asigne en materia de su competencia;											Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.



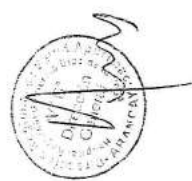
[Handwritten signature]



REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

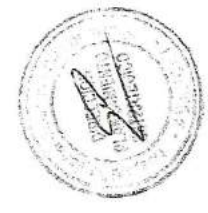
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	a) Brindar atención integral y complementaria referente a pacientes especializada en el tratamiento de usuarios recién nacidos, neonatos y pediátricos con problemas de salud por medios clínicos - quirúrgicos con la participación coordinada de los órganos competentes;			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 30 literal a (Sustentar la modificación).
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	b) Promover y fomentar el trato humanizado y velar por la correcta identificación de los usuarios;	x					Sustento técnico que justifica la modificación
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda.	c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del usuarios recién nacido, neonatos y pediátricos en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 30 literal b. (Sustentar la modificación)
b) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	d) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes	x					Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
c) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	e) Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y manual de procedimiento de atención médica especializada en el Departamento Pediatría de acuerdo a los ciclos de vida orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 30 literal c, se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
c) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	f) Promover, orientar y monitorear la formación e investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 30 literal e, (Sustentar la modificación).
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	g) Promover y Fomentar la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria e incentivar la relación madre-recién nacido;			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 30 literal b. (Sustentar la modificación)
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Art. 30, literal f y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos
e) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	i) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x					Resolución Directoral
f) Mejorar la gestión y el manejo de residuos sólidos en los establecimientos de salud.	j) Manejar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios;		x				Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud, Art. 6 y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
g) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	k) Programar y evaluar la atención de los usuarios recién nacidos, neonatos y pediátricos, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 30 literal g. (Sustentar la modificación)
h) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	l) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	x					Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1



105



Oficina de Planificación Estratégica



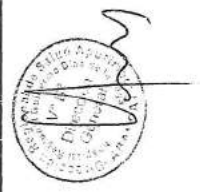
REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA		Función específica para el órgano				Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación	
Función Sustantiva	Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modificada (M)	Derogada (D)	Reasignada (R)	Derogada (D)	
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;		x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 29 literal a.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;			x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 29 literal b. Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;		x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 29 literal c.
b) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	x						Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
c) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Alimentación Infantil.		x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 29 literal d.
d) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	x						Resolución Directoral
e) Disponer la elaboración del reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos			x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 29 literal d. Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2
f) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.		x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 29 literal f.
g) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;		x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 29, literal g y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
h) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.		x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 29 literal h.
i) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	x						Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1



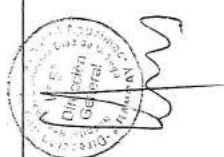
Oficina de Planificación Estratégica





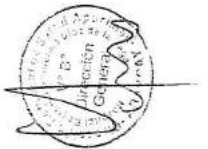
REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA		Función específica para el órgano			Sustento técnico que justifica la modificación / asignación /		
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SI)	Modificada (MI)	Rescindida (RI)	Derogada (DI)	Reservada (RS)
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda,	a) Brindar atención integral de la salud bucal, del sistema estomatognático y de la región maxilofacial de los pacientes, con la participación coordinada de los órganos competentes.			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 31 literal a. Falta sustento estomatognático y de la región maxilofacial de los pacientes
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda,	b) Realizar el estudio, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, recuperación y rehabilitación de la salud del sistema estomatognático de la persona, la familia y comunidad previo consentimiento informado, en razón de su naturaleza, grado de complejidad, autonomía, responsabilidad final y por sus consideraciones éticas, morales y legales.	x					Ley N° 26842 - Ley General de Salud, artículos 27 y 29, se suprime el término familia y comunidad por ser Hospital Nivel II-2
b) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	c) Manejar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes	x					Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
c) Establecer condiciones igualitarias en la calidad de las prestaciones que brindan, independientemente de las condiciones económicas, sociales, de género y de creencias de los usuarios.	d) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes con patologías odontostomatológicas en el ámbito de su competencia mediante el tratamiento precoz y tratamiento oportuno con calidad y eficacia.			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 31 literal b.
c) Establecer condiciones igualitarias en la calidad de las prestaciones que brindan, independientemente de las condiciones económicas, sociales, de género y de creencias de los usuarios.	e) Brindar educación, orientación y asesoría en salud estomatológica dentro del ámbito de la salud integral bajo la forma de consulta externa, hospitalización, emergencia y atención estomatológica a la persona, la familia y la comunidad.	x					DS N° 016-2005-SA Reglamento de la Ley N° 27978, Ley de Trabajo del Cirujano Dentista, Art 20, literal a, se suprime el término familia y comunidad por ser Hospital Nivel II-2
c) Establecer condiciones igualitarias en la calidad de las prestaciones que brindan, independientemente de las condiciones económicas, sociales, de género y de creencias de los usuarios.	f) Realizar atención y tratamiento especializado en Odontostomatología.			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 31 literal b.
d) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x					Resolución Directoral
e) Disponer la elaboración del reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos	h) Proponer, ejecutar y evaluar guías de práctica clínicas y procedimientos de atención Odontostomatológica especializada, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 31 literal b. Se modifica el término "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2
f) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	i) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 31 literal e.
g) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos.		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, Art. 31, literal f y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
h) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	k) Programar y evaluar la atención de la salud bucal, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.		x				Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias, Art. 23
i) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	l) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	x					Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA		Función específica para el órgano					Sustento técnico que justifica la modificación / asignación /	
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)		
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponde;	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital según las normas y guías de práctica clínica vigentes;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 26 literal a.	
b) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponde;	b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 26 literal b.	
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponde;	c) Velar por el abastecimiento y uso adecuado de insumos, materiales y equipos para el funcionamiento de los servicios;		x				DS N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, Artículo 9	
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponde;	d) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes;			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 26 literal c.	
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponde;	e) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades;			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 26 literal d.	
b) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	f) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento					x	Resolución Directoral	
c) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	g) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes					x	Decreto Supremo N° 013-2006 y el art 20, NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN	
c) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	h) Registrar las ocurrencias, reportes e información de diagnóstico y tratamiento;					x	Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 26 literal e.	
d) Disponer la elaboración del reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos	i) Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y manual de procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;					x	DS N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, art 37 literal S	
e) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;					x	Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, Art. 26, literal g y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos.	
f) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	k) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes e inducción al personal nuevo de enfermería;					x	Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 26 literal h. Falta sustento de e inducción al personal nuevo de enfermería.	
g) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	l) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;					x	Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 26 literal i.	
g) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	m) Encomendar y supervisar las actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las orientaciones y disposiciones de los profesionales de la salud, y;					x	Ley n° 27669, Ley de Trabajo del Enfermero, Artículo 7, literal b.	
h) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	n) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.					x	Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1	



108

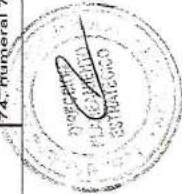
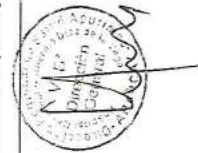


Oficina de Planificación Estratégica



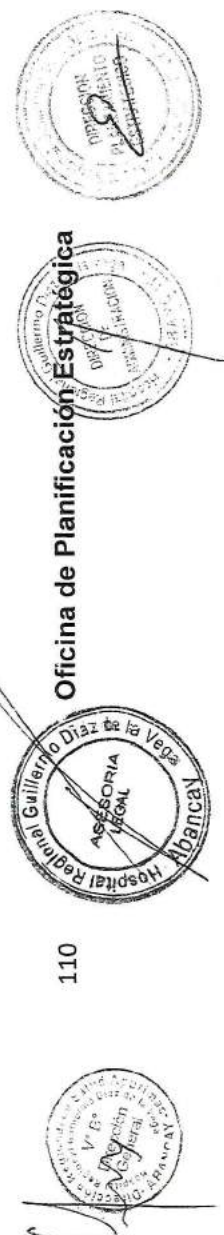
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACION DEL ORGANISMO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO		Función específica para el órgano		Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modif. (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarle los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a realizarse intervenciones quirúrgicas electivas, aplicación del sedación, anestesia intra y post operatorio, en coordinación con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.	x							Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal a y b.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarle los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	b) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes de las diferentes especialidades quirúrgicas en cirugías electivas.	x							Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal c.
b) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	c) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes	x							Decreto Supremo N° 013-2006 y el art 20. NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
c) Disponer la elaboración del reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos	d) Proponer, actualizar e implementar las Guías Clínicas de atención de la especialidad de anestesia, analgesia y reanimación.		x						Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal d. Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2010-SA, art. 2
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	e) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos biomédicos, mobiliario e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, limpieza, y desinfección de las salas quirúrgicas.		x						Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal e.
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	f) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiopulmonar básica y soporte vital básico, así como en el tratamiento de soporte correspondiente según la gravedad de los casos y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.	x							Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal g.
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos.	x							Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	h) Asegurar el cumplimiento del segundo reto mundial por la seguridad del paciente "La cirugía segura salvavidas"	x							Resolución Ministerial 1021-2010/MINSA que aprueba: La Guía Técnica de Implementación de la lista de verificación de la seguridad de la cirugía
e) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	i) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.		x						Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal h.
f) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia, así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	j) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, analgesia y reanimación para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	x							Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal i.
f) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia, así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	k) Efectuar los registros de las atenciones, intervenciones quirúrgicas, indicadores de gestión y procedimientos brindados a los pacientes de Anestesia Clínica quirúrgica.	x							RM N° 022-2011 MINSAAART 5 NUMERAL 5.5
g) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	l) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x							Resolución Directoral
h) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	m) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	x							Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74.- numeral 74.1



REGlamento de Organización y Funciones

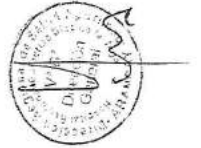
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD, art. 34 literal a.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	b) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal f.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	c) Ejecutar necropsias y estudios post mortem, de pacientes fallecidos en el hospital;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal d.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	d) Realizar estudios, citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal e.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	e) Contribuir con el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y EMERGENCIA;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal c.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponda;	f) Lograr la captación de donantes de sangre la recolección, el procesamiento, el almacenamiento y la provisión de sangre y sus derivados a los pacientes que requieren los hemoderivados, debidamente tipificados y evaluados;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal b.
b) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x					Resolución Directoral
c) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	h) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes	x					Decreto Supremo N° 013, 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
d) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	i) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal g.
e) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD, Art. 34, literal h y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
f) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	k) Programar y evaluar la atención del Departamento en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal i.
g) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	l) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	x					Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1



REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES		Función específica para el órgano				Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modificado (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
Función Sustantiva		Función específica para el órgano									
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponde;	a) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.		x								Resolución Ministerial N°616-2003-SAVDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal a.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponde;	b) Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.		x								Resolución Ministerial N°616-2003-SAVDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal c.
a) Garantizar la calidad y seguridad de la atención que ofrecen a sus pacientes, a proporcionarles los mayores beneficios posibles en su salud, a protegerlos integralmente contra riesgos innecesarios y satisfacer sus necesidades y expectativas en lo que corresponde;	c) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas e invasivas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento.		x								Resolución Ministerial N°616-2003-SAVDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal e.
b) Establecer el manejo estandarizado del contenido básico a ser registrados en la historia clínica	d) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes		x								Decreto Supremo N° 013 2006 y el art. 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
c) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos, brindando a los pacientes la protección respectiva.		x								Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, Art. 35, literal f y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
d) Disponer las medidas para el cumplimiento de las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud;	f) Velar por el mantenimiento de los equipos y material médico asignado al Departamento promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado.		x								Resolución Ministerial N°616-2003-SAVDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal b.
e) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan en el ámbito de su competencia; así como cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.	g) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.		x								Resolución Ministerial N°616-2003-SAVDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal i.
f) Fortalecer la capacidad institucional de planificación en salud.	h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes		x								Resolución Ministerial N°616-2003-SAVDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal g.
g) Informar al paciente sobre el diagnóstico, pronóstico, tratamiento y manejo de su problema de salud, así como sobre los riesgos y consecuencias de los mismos	i) Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.		x								Resolución Ministerial N°616-2003-SAVDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal b.
h) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital;	j) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento		x								Resolución Directoral
i) Ejercer las atribuciones delegadas o evocadas por ley	k) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.		x								Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1

111

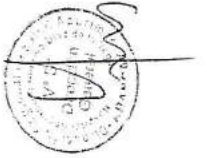
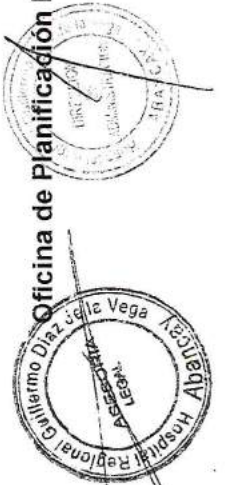
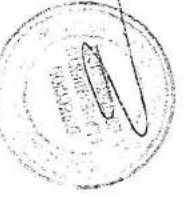


Oficina de Planificación Estratégica



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA		Función específica para el órgano		Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modif. (M)	Reasignada (R)	Deroga (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
Función Sustantiva:									
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en lo referente a la salud nutricional y al diagnóstico y tratamiento psicológico;	b) Promover y recuperar la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud nutricional del paciente hospitalizado y ambulatorio;					X			
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en lo referente a la salud nutricional y al diagnóstico y tratamiento psicológico;	c) Brindar la orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes. Hospitalizados y personal de salud de acuerdo a las normas de bioseguridad;				X				
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en lo referente a la salud nutricional y al diagnóstico y tratamiento psicológico;	d) Ejecutar las guías de atención clínica y procedimientos del servicio de Nutrición y Dietética orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz;			X					
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en lo referente a la salud nutricional y al diagnóstico y tratamiento psicológico;	e) Monitorear la dieta (soporte nutricional) de acuerdo al requerimiento nutricional y la evolución del paciente hospitalizado según su condición clínica;			X					
c)) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	f) Ejecutar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados según las Indicaciones del médico tratante y/o prescrito en la historia clínica respectiva;			X					
e) Promover, ejecutar y evaluar los procedimientos de atención, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad;	g) Ejecutar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes. Y;			X					
e) Promover, ejecutar y evaluar los procedimientos de atención, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad;	i) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y sucos así como las condiciones de almacenamiento;				X				
g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	j) Asegurar el suministro de las raciones alimenticias a los pacientes y ejecutar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal según las normas vigentes;				X				
f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	Elaborar los documentos de gestión del servicio			X					
g) Programar y evaluar la prestación del servicio de apoyo al tratamiento, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital;	d) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;				X				
g) Programar y evaluar la prestación del servicio de apoyo al tratamiento, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital;	i) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo;				X				
g) Programar y evaluar la prestación del servicio de apoyo al tratamiento, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital;	m) Realizar estudios de satisfacción de usuarios internos y externos;			X					
i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos, Y;	n) Ejecutar la atención de, servicio de nutrición y dietética en el horario establecido en consulta externa y hospitalización, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;				X				
j) Las demás funciones que le asigne el Direct@: Ejecutivo.	e) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;			X					
	h) Las demás funciones que el Jef@ Departamento le asigne.			X					



REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACION DEL ORGANISMO: DEPARTAMENTO DE FARMACIA

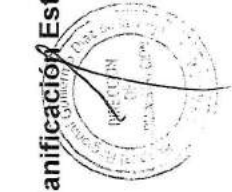
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / derogación
a) Programar y evaluar la prestación del servicio de apoyo al tratamiento, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital;	a) Mantener un sistema de registro y control de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios;			x			
a) Programar y evaluar la prestación del servicio de apoyo al tratamiento, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital;	b) Intervenir en la elaboración y cumplimiento del peticitorio farmacológico;		x				
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	c) Efectuar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia;		x				
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	d) Requerir, a la unidad orgánica de logística, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los servicios de consultorios, hospitalización y emergencias;			x			
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	e) Dispensar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para los pacientes;			x			
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	f) Preparar productos galénicos;		x				
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	g) Garantizar y controlar la calidad de los preparados y especialidades farmacéuticas;		x				
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	h) Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso controlado por la ley y los organismos competentes;		x				
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	i) Asegurar la dispensación mediante el sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitarias a los pacientes hospitalizados;	x					
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	j) Desarrollar los procesos de farmacia clínica;	x					
b) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica;	k) Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos productos sanitarios, a través del cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, farmacovigilancia y tecnovigilancia;			x			
c) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	l) Elaborar los documentos de gestión del servicio	x					



113



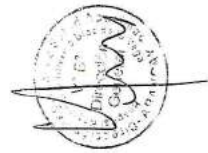
Oficina de Planificación Estratégica



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

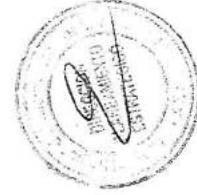
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes, ambulatorios y hospitalizados en forma integral, así como los de atención de urgencia y dar las alternativas de solución.	a) Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes, ambulatorios y hospitalizados en forma integral, así como los de atención de urgencia y dar las alternativas de solución.	X					
b) Realizar el estudio y la evaluación técnica para calificar la situación socioeconómica del paciente en hospitalización y emergencia, en su ámbito familiar y comunitario.	b) Realizar el estudio y la evaluación técnica para calificar la situación socioeconómica del paciente en hospitalización y emergencia, en su ámbito familiar y comunitario.	X					
c) Apoyar en la prevención de riesgos y daños y en la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.	c) Apoyar en la prevención de riesgos y daños y en la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.	X					
d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia y funciones asignadas, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.	d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia y funciones asignadas, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.	X					
e) Efectuar coordinaciones institucionales para la transferencia de pacientes a otras entidades especializadas	e) Efectuar coordinaciones institucionales para la transferencia de pacientes a otras entidades especializadas	X					
f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes	f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes	X					
f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes	f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes	X					



114



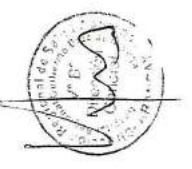
Oficina de Planificación Estratégica



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
Función Sustantiva

Función específica para el órgano	Nuevos (N)	Sin cambio (C)	Derogada (D)	Sistemas, Decretos, Leyes, Resoluciones, etc. que justifican la modificación / asignación / modificación / derogación
a) Asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de políticas, planes y programas, a nivel institucional.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
b) Conducir, en coordinación con los órganos del Hospital y entidades públicas vinculadas al Sector Salud, según corresponda, la formulación y evaluación del Plan Estratégico Regional y del Plan Operativo Institucional (POI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
b1) Conducir, en coordinación con los órganos del HIRGOVA y entidades vinculadas al Sector Salud, según corresponda, la formulación y evaluación del Plan Estratégico Regional y del Plan Operativo Institucional (POI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
b2) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
c) Informar a la Dirección Ejecutiva sobre la situación de avance de la ejecución presupuestal, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
d) Conducir, en el ámbito sectorial, el proceso de seguimiento y evaluación de los acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional, con entidades nacionales e internacionales.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
e) Proponer la Memoria Anual Institucional, así como los Informes Anuales y Final de Rendición de Cuentas del HRSRA.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
f) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
g) Mantener relaciones de coordinación técnico-funcional con los organismos rectores de los Sistemas de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública, de Modernización de la Gestión Pública y de Cooperación Técnica Internacional.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
h) Mantener relaciones de coordinación técnico-funcional con los organismos rectores de los Sistemas de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública, de Modernización de la Gestión Pública y de Cooperación Técnica Internacional.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
i) Emitir informes técnicos de opinión respecto a los documentos normativos de gestión del HRSRA, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
j) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
k) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
l) Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestal de la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
m) Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestal del pliego, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
n) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)
o) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.	X			Decreto Legislativo N° 1088, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)



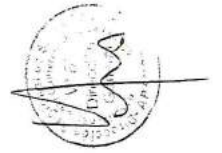
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

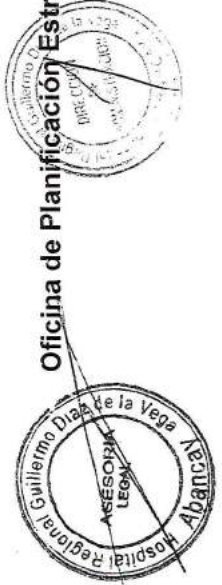
Función Sustantiva

Función específica para el órgano

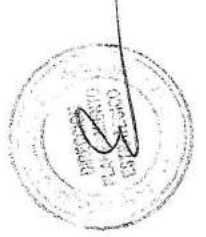
	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustentivo técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Dirigir la ejecución de los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa del HRGDVA, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública;						
a) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
a) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
b) Dirigir la ejecución de los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa del HRGDVA, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública;	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
c) Emitir informes técnicos de opinión respecto a los documentos normativos de gestión del HRGDVA de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
d) Lograr el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
e) Mantener relaciones de coordinación técnico-funcional con los organismos rectores de los Sistemas de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública, de Modernización de la Gestión Pública y de Cooperación Técnica Internacional;	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
f) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional del HRGDVA, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia, priorizando la implementación de la gestión bajo un enfoque de procesos;	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
g) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
h) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
h) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, del Plan Sectorial de Lucha contra la Corrupción, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;						Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
i) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.	X					Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado



116

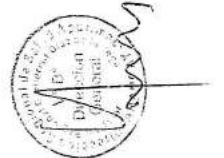


Oficina de Planificación Estratégica

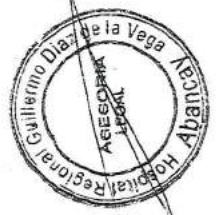


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

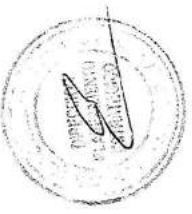
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: UNIDAD DE PRESUPUESTO	Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Gestionar ante el pliego la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del HRGDVA		a) Determinar la proyección de ingresos;	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
a) Gestionar ante el pliego la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del HRGDVA;		b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta las prioridades de gasto establecidas por el Titular.	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
b) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;		c) Informar al Titular de la Ejecutora sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, y coordinar, para tal fin, con los responsables de los Programas Presupuestales la información del cumplimiento de los resultados de los Programas Presupuestales a cargo de la Ejecutora.	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
b) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;		d) Participar de las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable;	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
b) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;		e) Coordinar con los responsables de los programas presupuestales, unidades orgánicas y el responsable de la administración del presupuesto para que, ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios, se verifique la disponibilidad de recursos en el marco de la normativa presupuestal vigente.						Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
b) Conducir, en el nivel institucional, la formulación y evaluación del Programa de Actividades, con sus respectivos indicadores de desempeño y metas, de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;		f) Conducir el seguimiento respecto al cumplimiento de metas sobre la producción física y ejecución financiera de los programas presupuestales, en coordinación con los responsables de dichos programas.						Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
c) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual, con una perspectiva de programación multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);		g) Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas;	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
d) Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestaria del pliego, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;		h) Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas;	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
e) Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestaria del pliego, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;		i) Gestionar el registro actualizado y sistematizado de las previsiones presupuestarias emitidas por el responsable de la administración del presupuesto en cada año fiscal, de acuerdo a la información solicitada por la DGPP, garantizando que guarde consistencia con la asignación presupuestaria multianual del Pliego.	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
f) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento		j) Elaborar los documentos de gestión de la unidad	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto
g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.		k) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	x					Ley N° 28411, Sistema Nacional de Presupuesto



117

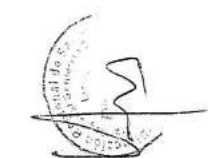


Oficina de Planificación Estratégica



REGlamento de Organización y Funciones

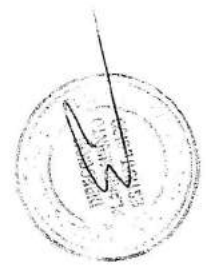
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Función Sustantiva				Función específica para el órgano		Nueva (N)	Sin cambio (S)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Dorogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, en lo que correspondiera;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
b) Participar, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
c) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Regional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional aprobados, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
d) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
e) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del HRGDVA;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
f) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del HRGDVA, así como del control y la actualización del margen de los mismos;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
g) Ejercer la representación legal del Director Ejecutivo en asuntos de carácter administrativo;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
h) Supervisar las actividades de servicios que se presten en el HRGDVA;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
i) Supervisar las actividades de servicios que se presten en el HRGDVA													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
j) Ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del HRGDVA, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
k) Ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del HRGDVA, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;													Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento



118

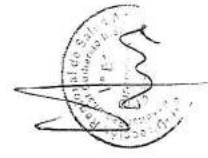


Oficina de Planificación Estratégica

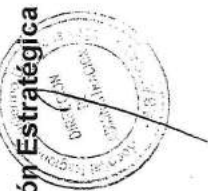
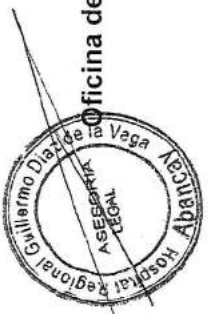


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: UNIDAD DE TESORERÍA		Función Sustantiva				Función específica para el órgano				Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Derogada (D)	Sustentio técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Conducir la fase de ejecución del presupuesto institucional del Hospital;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
a) Conducir la fase de ejecución del presupuesto institucional del Hospital;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
b) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Regional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional aprobados, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
c) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del HRGDVA;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
d) Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios, que correspondan a su ámbito de competencia;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
e) Emitir los actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normalidad vigente;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
f) Proponer a la Dirección Ejecutiva las directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas al Control Patrimonial;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
g) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del Hospital, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
i) Promover y elaborar los documentos de gestión de la Oficina										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
j) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
k) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Regional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional aprobados, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;										X				LEY N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería



119



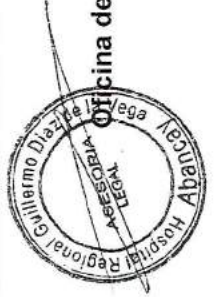
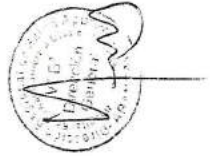
REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: UNIDAD DE CONTABILIDAD		Función específica para el órgano				Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación		
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)		
a) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Hospital;	a) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.	x					Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad	
b) Proponer a la Dirección Ejecutiva las directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas al Control Patrimonial;	b) Suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la cuenta general de la república sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas						Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad	
b) Proponer a la Dirección Ejecutiva las directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas al Control Patrimonial;	c) Proponer al ente rector normas y procedimientos contables.	x					Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad	
b) Proponer a la Dirección Ejecutiva las directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas al Control Patrimonial;	d) Proponer el manual de procedimientos contables de la entidad sin transgredir ni desnaturalizar las normas y procedimientos contables vigentes.	x					Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad	
c) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del HREGDVA, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;	e) Disponer las acciones preventivas y correctivas que la situación amerite						Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad	
d) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	f) Elaborar los documentos de gestión de la unidad	x					Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad	
e) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.	g) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración.		x				Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad	

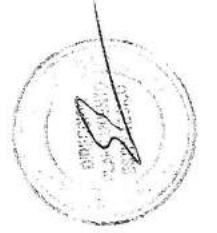


REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES		Función específica para el órgano				Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación		
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)		
a) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;	a) Mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones del Hospital;		X					
b) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Hospital, así como del control y la actualización del marges de los mismos;	b) Conseguir el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos del Hospital;		X					
z) Establecer y ejecutar las actividades de soporte logístico, asepsia, seguridad, mantenimiento y servicios generales.	c) Conseguir que se mantenga asepsia e higiene en especial en las áreas críticas;		X					
c) Supervisar las actividades de servicios que se prestan en el Hospital;	d) Alcanzar la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos del Hospital;		X					
c) Supervisar las actividades de servicios que se prestan en el Hospital;	e) Proveer a los usuarios de vestuario y ropa de cama en condiciones asépticas;		X					
d) Emitir los actos administrativos o de administración que corresponden en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;	f) Conseguir que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios auxiliares generales de apoyo para la atención en consulta externa, hospitalización y emergencia;		X					
e) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del Hospital;	g) Transportar al personal y material para el logro de los objetivos asignados al Hospital;		X					
f) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.	h) Alcanzar que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior, y;		X					
c) Promover y elaborar los documentos de gestión de la Oficina	d) Elaborar los documentos de gestión de la unidad	X						
g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de Administración o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.	i) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración.	X						



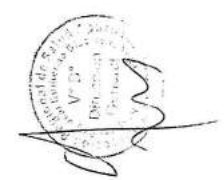
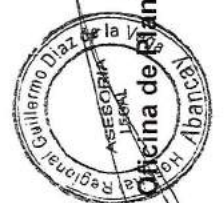
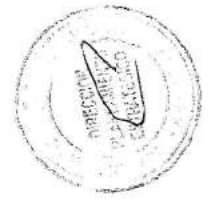
Oficina de Planificación Estratégica



REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACION DEL ORGANISMO: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

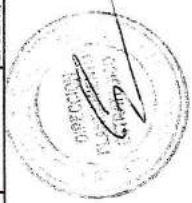
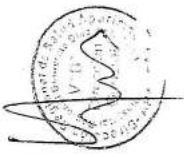
Función Sustantiva	Función específica para el organismo	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes adultos por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes;	a) Brindar atención médica general referente al tratamiento de los pacientes y derivar a la especialidad correspondiente;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 27 literal a.
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y guías de atención clínica vigentes;	b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral;		x				Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
c) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	c) Ejecutar las normas y procedimientos técnicos y elaborar y mantener actualizados guías clínicas de atención al paciente;		x				Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2
d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	d) Realizar y desarrollar la docencia e investigación en servicio de la especialidad;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 27 literal d.
e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	e) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Art. 27, literal e y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 37244, Ley General de Salud.
f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	f) Realizar de acuerdo a las normas la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 27 literal f.
g) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes, y.	g) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y.	x					Resolución Directoral
g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	h) Elaborar los documentos de gestión del servicio	x					Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20. NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
h) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	i) Las demás funciones que el Jefe@ Departamento le asigne.	x					Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1



REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACION DEL ORGANISMO: SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

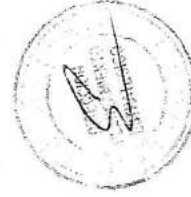
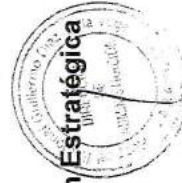
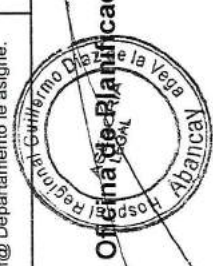
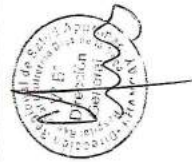
Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes adultos por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes.	a) Brindar atención médica integral especializada a los pacientes por medios clínicos con la participación de los órganos competentes;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 28 literal a.
a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes adultos por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes;	b) Realizar la consulta y atención especializada a pacientes con diagnósticos establecidos para la especialidad;	x					Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes adultos por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes;	c) Realizar las interconsultas solicitadas por los diversos servicios del HSRÁ;	x					Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y guías de atención clínica vigentes;	d) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno; eficaz eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades correspondientes a las diferentes especialidades;		x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 27 literal d.
c) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	e) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Art. 28, literal e y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
c) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	f) Establecer disposiciones para un buen uso y funcionamiento, mantenimiento, implementación y renovación de equipos necesarios;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 28 literal f.
d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	g) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;		x				Resolución Directoral
e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	h) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;	x					Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139- MINSAL/2018/DGAIN
f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	i) Realizar de acuerdo a las normas la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.						Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1
g) Gestión adecuada de la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes, y;	j) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal a, incrementándose los términos "según prioridades", de acuerdo a la Norma Técnica 042-MINSA / DGSP-V.01 .
g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	k) Elaborar los documentos de gestión del servicio	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal b.
h) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	l) Las demás funciones que el Jefe@ Departamento le asigne.	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal c.



REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

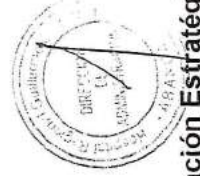
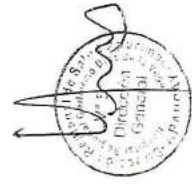
DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modifica da (M)	Reasigna da (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes adultos por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes;	a) Brindar atención en medicina física integral especializada a los pacientes;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal g.
a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes adultos por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes;	b) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno; eficaz eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades correspondientes a la especialidad;	x					Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2.
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y guías de atención clínica vigentes;	c) Realizar acciones de rehabilitación física, Psíquica y social;				x		Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal f.
g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	d) Elaborar los documentos de gestión del servicio	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal i.
c) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	e) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;			x			Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Art. 32, literal h y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	d) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 32 literal j.
e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	e) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;	x					Resolución Directoral
f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	f) Ejecutar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital	x					Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
g) Gestión adecuada de la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	g) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y.	x					Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1
c) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	i) Establecer disposiciones para un buen uso y funcionamiento, mantenimiento, implementación y renovación de equipos necesarios;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 30 literal a (Sustentar la modificación).
c) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	j) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales así como proponer la actualización de las guías clínicas de atención en el área de la especialidad;	x					Sustento técnico que justifica la modificación
e) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	k) Ejecutar y actualizar los procedimientos de atención en el servicio, y;	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 30 literal b. (Sustentar la modificación)
h) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	h) Las demás funciones que el Jef@ Departamento le asigne.	x					Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN



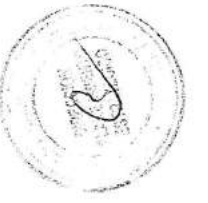
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		Función específica para el órgano				Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificación (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
Función Sustantiva											
a) Brindar atención integral y complementaria en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los guías de atención clínica y normas vigentes;	a) Brindar atención integral y complementaria en el tratamiento de los pacientes por medios quirúrgicos (Cirugías electivas y de emergencia);										Resolución Directoral
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y guías de atención clínica vigentes;	b) Desarrollar acciones de promoción y prevención de las enfermedades médicas quirúrgicas;		x								Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD, art. 31 literal d. Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2
b) Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de atención médico-quirúrgica general y especializada orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	c) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz y eficiente de los pacientes con enfermedades médicas quirúrgicas;		x								Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD, art. 31 literal e.
c) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	d) laborar los documentos de gestión del servicio				x						Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD, Art. 31, literal f y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
d) Ejecutar, proponer y evaluar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica quirúrgica general y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	e) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;										Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; Art. 23
e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	f) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;		x								Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1
f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	g) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;						x				Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD, art. 26 literal a.
g) Programar y evaluar la atención quirúrgica para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;	h) Ejecutar la atención quirúrgica para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;										Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD, art. 26 literal b.
h) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	i) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;		x								DS N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, Artículo 9
i) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	j) Las demás funciones que el Jef@ Departamento le asigne.		x								Resolución Ministerial N° 616-2003-SAMD, art. 26 literal c.



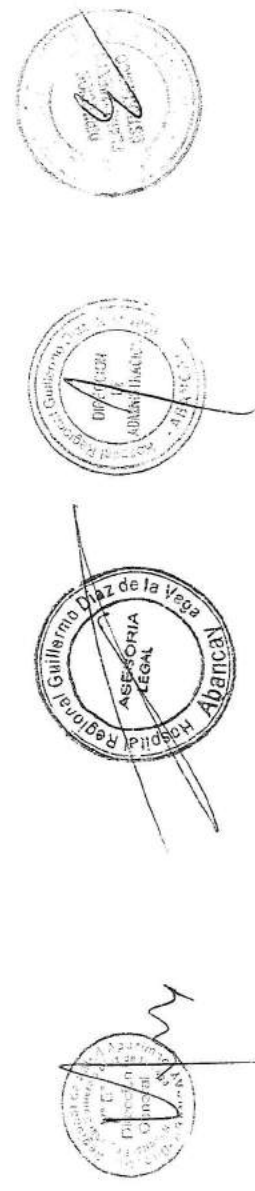
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SERVICIO DE CIRUGÍA ESPECIALIZADA		Función Sustantiva				Función específica para el órgano				Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modifica (M)	Reasigna (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Brindar atención integral y complementaria en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los guías de atención clínica y normas vigentes;	a) Brindar atención integral especializada a los pacientes con enfermedades médico quirúrgicas de alto riesgo;				x										Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 26 literal d.
a) Brindar atención integral y complementaria en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los guías de atención clínica y normas vigentes;	b) Brindar atención en Cirugía Plástica integral, preventivo - curativa y quirúrgico general a los pacientes quemados de consulta externa, hospitalizados y de emergencia;				x										Resolución Directoral
a) Brindar atención integral y complementaria en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los guías de atención clínica y normas vigentes;	c) Realizar las intervenciones quirúrgicas en cirugía plástica integral y quemados de emergencia;				x										Decreto Supremo N° 013 2006 y el art.20, NTS N 139- MINSA/2018/DGAIN
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y guías de atención clínica vigentes;	d) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades médico quirúrgicos;				x										Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 26 literal e.
c) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	e) Elaborar los documentos de gestión del servicio				x										DS N° 013-2006-SA_Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, art 37 literal S
d) Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de atención médico-quirúrgica general y especializada orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	f) Ejecutar las normas, procedimientos técnicos y mantener actualizados los guías de atención clínica y guías de atención del paciente en el área de especialidades;				x										Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Art. 26, literal g y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314. Ley General de Residuos Sólidos.
d) Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de atención médico-quirúrgica general y especializada orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	g) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;				x										Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 26 literal h. Falta sustento de e inducción al personal nuevo de enfermería.
e) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes;	h) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.														Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 26 literal i.
f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	i) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;														Ley n° 27669, Ley de Trabajo del Enfermero, Artículo 7, literal b.
g) Programar y evaluar la atención quirúrgica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	j) Brindar atención integral de la más alta calidad técnica y científica, curativa, médica y quirúrgica a los pacientes, a los pacientes ambulatorios y de hospitalización que lo requieran;														Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1
h) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;y;	k) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUA y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;				x										Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal a y b.
i) Las demás funciones que le asigne el Directo@r Ejecutivo.	l) Las demás funciones que el Jefe@ Departamento le asigne.				x										Resolución Ministerial N° 616-2003-SAVDM, art. 33 literal c.
	Brindar atención de Traumatología integral curativa a los pacientes ambulatorios, internados y de urgencias en el Hospital, realizando acciones de salud;														Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139- MINSA/2018/DGAIN



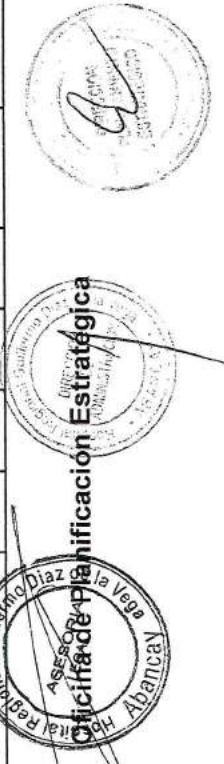
REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA		Función específica para el órgano				Función Sustantiva			
Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificación (M)	Reasignación (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación				
					Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 33 literal d. Se modifica el término "protocolos" por "guías de práctica clínica" contenido en el Decreto Supremo N° 013-2016-SA, art. 2				
			x		Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 33 literal e.				
			x		Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 33 literal g.				
			x		Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, Art. 33, literal f y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.				
			x		Resolución Ministerial 1021-2010/MINSA que aprueba La Guía Técnica de implementación de la lista de verificación de la seguridad de la cirugía				
			x		Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 33 literal h.				
			x		Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, art. 33 literal i.				
			x		RM N° 022-2011 MINSAAART 5 NUMERAL 5.5				
			x		Resolución Directoral				



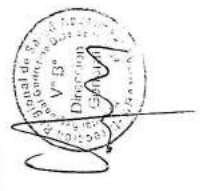
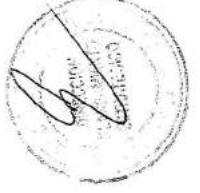
REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: SERVICIO DE PEDIATRÍA Función Sustantiva		Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modifica (M)	Reasigna (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a)	Brindar atención integral y complementaria referente a pacientes especializada en el tratamiento de usuarios recién nacidos, neonatos y pediátricos con problemas de salud por medios clínicos - quirúrgicos con la participación coordinada de los órganos competentes;	a) Brindar atención integral y complementaria referente a pacientes especializada en el tratamiento de usuarios pediátricos con problemas de salud por medios clínicos - quirúrgicos con la participación coordinada de los órganos competentes;	x					Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1
b)	Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	b) Elaborar los documentos de gestión del servicio	x					Resolución Ministerial N° 616-2003-SAJDM, art. 34 literal a.
c)	Promover y fomentar el trato humanizado y velar por la correcta identificación de los usuarios;	c) Promover y fomentar el trato humanizado e identificación de los usuarios;	x					Resolución Ministerial N°616-2003-SAJDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal f.
d)	Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del usuarios recién nacido, neonatos y pediátricos en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad;	d) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes pediátricos;	x					Resolución Ministerial N°616-2003-SAJDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal d.
e)	Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	e) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;	x					Resolución Ministerial N°616-2003-SAJDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal e.
f)	Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y manual de procedimiento de atención médica especializada en el Departamento Pediatría de acuerdo a los ciclos de vida orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz;	f) Ejecutar la atención pediátrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital	x					Resolución Ministerial N°616-2003-SAJDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal c
g)	Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y manual de procedimiento de atención médica especializada en el Departamento Pediatría de acuerdo a los ciclos de vida orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz;	g) Efectuar la atención médica y de enfermería hasta su recuperación;		x				Resolución Ministerial N°616-2003-SAJDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal b
h)	Promover, orientar y monitorear la formación e investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	h) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;		x				Resolución Directoral
i)	Promover y Fomentar la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria e incentivar la relación madre-recién nacido;	i) Fomentar la continuidad de la lactancia materna exclusiva y prolongada e inicio de la alimentación complementaria;	x					Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139. MINSA/2018/DGAIN
j)	Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad;	x					Resolución Ministerial N°616-2003-SAJDM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 34, literal g.
k)	Manejar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios;	k) Manejar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios;						Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Art. 34, literal h y se complementa con el literal b del Art. 7 de la Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos.



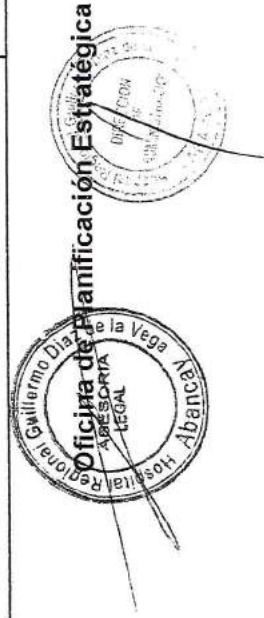
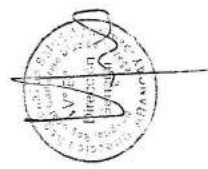
REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA		Función Sustantiva				Función específica para el órgano				Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)	Sustento técnico que justifica la modificación / asignación / reasignación / derogación
a) Brindar atención integral y complementaria referente a pacientes especializada en el tratamiento de usuarios recién nacidos, neonatos y pediátricos con problemas de salud por medios clínicos quirúrgicos, con la participación coordinada de los órganos competentes;	a) Brindar atención integral y complementaria referente a pacientes especializada en el tratamiento de usuarios recién nacidos y neonatos con problemas de salud por medios clínicos quirúrgicos con la participación coordinada de los órganos competentes;														Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal i.
b) Promover y fomentar el trato humanizado y velar por la correcta identificación de los usuarios;	b) Promover y fomentar el trato humanizado y velar por la correcta identificación de los usuarios;														Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35.
c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del usuario recién nacido, neonatos y pediátricos en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad;	c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y neonato en el ámbito de su competencia según prioridades;									x					Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal b.
d) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	d) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;									x					Resolución Directoral
e) Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y manual de procedimiento de atención médica especializada en el Departamento de Pediatría de acuerdo a los ciclos de vida orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz;	e) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;														Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, art 74, numeral 74.1
f) Promover, orientar y monitorear la formación e investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	f) Promover la formación continua del personal en las áreas de su competencia;									x					Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 36, literal a.
g) Promover, orientar y monitorear la formación e investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	g) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;									x					Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal b.
h) Promover y Fomentar la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria e incentivar la relación madre-recién nacido;	h) Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud del neonato;														Decreto Supremo N° 013 2006 y el art 20, NTS N 139-MINSA/2018/DGAIN
i) Promover y Fomentar la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria e incentivar la relación madre-recién nacido;	i) Promover la lactancia materna exclusiva fortaleciendo el vínculo afectivo madre niño;														Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 35, literal b.
h) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	j) Elaborar los documentos de gestión del servicio														Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 38, literal e.
i) Manejar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios;	k) Manejar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios;														Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 38, literal f.
j) Programar y evaluar la atención de los usuarios recién nacidos, neonatos y pediátricos, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;	l) Mantener informado sobre la evolución, procedimientos y estado actual de los pacientes a los padres y/o familiares diariamente;														Resolución Ministerial N°616-2003-SA/DM Reglamento de organización y funciones de los Hospitales, Art. 38, literal g.



REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACION DEL ORGANISMO: UNIDAD DE RECUPERACION POST ANESTESICA		Función específica para el órgano			
Función Sustantiva	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)
a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a quienes se les realizara intervenciones quirúrgicas electivas o de emergencia, aplicación del anestésico, control anestésico intra y post operatorio, en coordinación con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.	x				
a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a quienes se les realizara intervenciones quirúrgicas electivas o de emergencia, aplicación del anestésico, control anestésico intra y post operatorio, en coordinación con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.	x				
a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a quienes se les realizara intervenciones quirúrgicas electivas o de emergencia, aplicación del anestésico, control anestésico intra y post operatorio, en coordinación con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.	x				
b) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiopulmonar básica y avanzada post anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.	x				
c) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos.	x				
d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de los convenios correspondientes.	x				
f) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, analgesia y reanimación para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.	x				
g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x				
g) Efectuar los registros de las atenciones, intervenciones quirúrgicas, indicadores de gestión y procedimientos brindados a los pacientes de Anestesia Clínica quirúrgica.	x				
h) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	x				



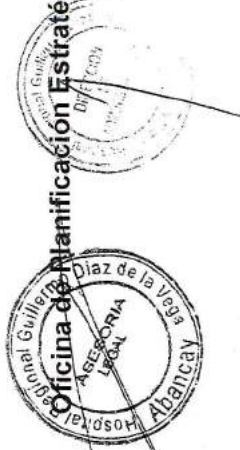
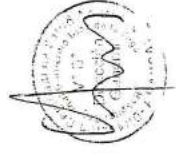
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: SERVICIO DE GINECOLOGÍA

Función Sustantiva

Función específica para el órgano

	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)
a) Brindar la atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva;			x		
a) Brindar la atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva;	x				
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;					
c) Atender las enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médicos y quirúrgicos;	x				
d) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	x				
e) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre - recién nacido;	x				
f) Establecer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de atenciones médicas gineco- obstétrica, orientadas a brindar un servicio eficiente y eficaz;			x		
g) Establecer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de atenciones médicas gineco- obstétrica, orientadas a brindar un servicio eficiente y eficaz;	x				
h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;		x			
i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;		x			
j) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;		x			
k) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;	x				
l) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x				
m) Las demás funciones que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Gineco Obstetricia;	x				
n) Las demás funciones que el Jefe@ Departamento le asigne.	x				
o) Elaborar los documentos de gestión del servicio	x				

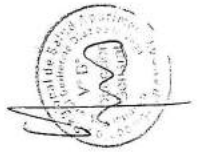


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

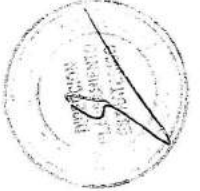
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: SERVICIO DE OBSTETRICIA
Función Sustantiva

Función específicas para el órgano

	Nuevas (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)
a) Brindar la atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva;		X			
a) Brindar la atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva;	X				
a) Brindar la atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva;			X		
b) Brindar la atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva;	X				
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;	X				
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;			X		
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;				X	
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;	X				
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;	X				
c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;				X	
c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;			X		
c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y guías de práctica clínica vigentes;				X	
d) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;					
e) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido;		X			
f) Establecer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de atenciones médicas gineco-obstétrica, orientadas a brindar un servicio eficiente y eficaz;				X	
f) Establecer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de atenciones médicas gineco-obstétrica, orientadas a brindar un servicio eficiente y eficaz;	X				
g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	X				
h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	X				
i) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;		X			
		X			

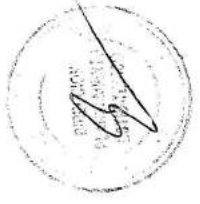
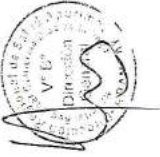


132



REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN		Función específica para el órgano			
Función Sustantiva	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derojada (D)
a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital según las normas y guías de práctica clínica vigentes;		x			
b) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital según las normas y guías de práctica clínica vigentes;		x			
b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente;			x		
c) Velar por el abastecimiento y uso adecuado de insumos, materiales y equipos para el funcionamiento de los servicios;					
d) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes;					
e) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades;					
f) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	x				
g) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento;		x			
g) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento;		x			
h) Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y manual de procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;		x			
i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;			x		
j) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes e inducción al personal nuevo de enfermería;		x			
j) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes e inducción al personal nuevo de enfermería;		x			
k) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;		x			



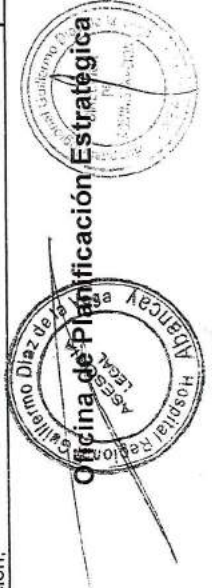
REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACION DEL ORGANISMO: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CONSULTA EXTERNA

Función Sustantiva

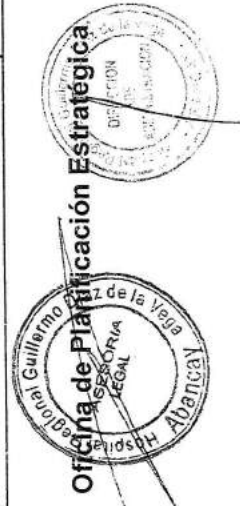
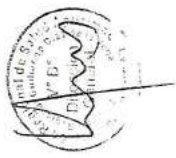
Función específica para el órgano

Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)
a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital según las normas y guías de práctica clínica vigentes;	a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital según las normas y guías de práctica clínica vigentes;					
b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente;	b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente;					
c) Velar por el abastecimiento y uso adecuado de insumos, materiales y equipos para el funcionamiento de los servicios;	c) Velar por el abastecimiento y uso adecuado de insumos, materiales y equipos para el funcionamiento de los servicios;					
d) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes;	d) Participar en el plan de tratamiento médico, administrando la terapéutica prescrita a los pacientes de consultas externas;		x			
d) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes;	e) Administrar tratamiento a pacientes de consultas externas y los insumos de las diferentes actividades dirigidas a los usuarios, según normas establecidas;		x			
e) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades;	f) Brindar atención directa e integral al paciente, en el ámbito de enfermería, durante y después de los diferentes exámenes especiales de diagnóstico y/o tratamiento en los consultorios o en quirófano de Cirugía ambulatoria, evaluando el estado de los pacientes a través de la valoración de las funciones vitales;		x			
e) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades;	g) Ejecutar acciones de enfermería en los procedimientos especiales que se realizan a los pacientes de consulta externa y monitorear su estado durante el procedimiento, en coordinación con el respectivo profesional de la salud;		x			
e) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades;	h) Organizar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería dirigido al paciente ambulatorio;		x			
e) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades;	i) Ejecutar acciones de educación sanitaria al usuario y su familia;		x			
f) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	j) Ejecutar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;	x				
g) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento;	k) Efectuar los registros y procedimientos de atención, brindados al paciente en la Historia Clínica respectiva, conforme a las normas establecidas;		x			
h) Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y manual de procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	l) Proponer y cumplir los procedimientos y/o guías de atención clínica para la atención de los pacientes en la institución;		x			



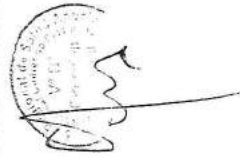
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

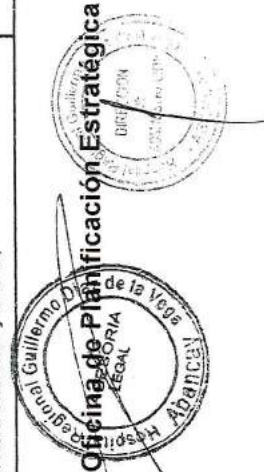
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRÚRGICO Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modifica da (M)	Reasigna da (R)	Derogada (D)
a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital según las normas y guías de práctica clínica vigentes;	a) Brindar atención integral especializada de enfermería a los pacientes, a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas electivas y de emergencia, según las prescripciones médicas para la atención del paciente durante las 24 horas del día;	x				
g) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	Elaborar los documentos de gestión del servicio	x				
f) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	g) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FLAAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;	x				
h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad;	x				
i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	j) Evaluar y supervisar los procesos de desinfección en todas las áreas;	x				
k) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;	k) Ejecutar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;					
Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las acciones del Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital (no esta incorporada a la función del órgano);	m) Ejecutar las acciones del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización del Hospital	x				
Organizar y coordinar los horarios de atención de pacientes mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos y profesionales técnicos y auxiliares (no esta incorporada a la función del órgano);	n) Organizar y coordinar los horarios de atención de pacientes mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos y profesionales;	x				
Brindar atención integral especializada de enfermería a los pacientes críticos, a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas de emergencia, según las prescripciones médicas para la atención del paciente durante las 24 horas del día. (no esta incorporada a la función del órgano);	o) Brindar atención integral de enfermería al paciente post operado inmediato en el servicio de recuperación y atención de terapia del dolor al paciente que lo requiera;	x				
Asegurar y proporcionar a todos los servicios del Hospital, el material esterilizado en óptimas condiciones (no esta incorporada a la función del órgano);	p) Asegurar y proporcionar a todos los servicios del Hospital, el material esterilizado en óptimas condiciones;	x				
Asegurar y proporcionar a todos los servicios del Hospital, el material esterilizado en óptimas condiciones (no esta incorporada a la función del órgano);	q) Proporcionar materiales e insumos de calidad, de garantizada efectividad y eficacia para la satisfacción del usuario;	x				
Asegurar y proporcionar a todos los servicios del Hospital, el material esterilizado en óptimas condiciones (no esta incorporada a la función del órgano);	r) Cumplir de acuerdo a los procedimientos establecidos con las etapas del proceso de esterilización: recepción, limpieza, preparación, esterilización, almacenamiento y entrega oportuna del material estéril;	x				
Asegurar y proporcionar a todos los servicios del Hospital, el material esterilizado en óptimas condiciones (no esta incorporada a la función del órgano);	s) Facilitar y garantizar la dotación de materiales, insumos y equipos las 24 horas del día para la atención del paciente en las diferentes áreas donde se requiera material esterilizado;	x				
Promover la docencia e investigación en enfermería. (no esta incorporada a la función del órgano);	d) Promover la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	x				
Promover la docencia e investigación en enfermería. (no esta incorporada a la función del órgano);	u) Capacitar continuamente al personal en los procesos de esterilización, garantizando el buen desarrollo de todos los procesos de la central y así alcanzar la satisfacción de las necesidades del usuario;	x				
Promover la docencia e investigación en enfermería. (no esta incorporada a la función del órgano);	d) Promover la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	x				
Promover la docencia e investigación en enfermería. (no esta incorporada a la función del órgano);	d) Promover la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	x				

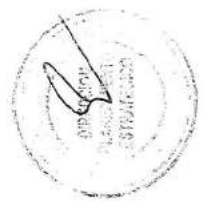


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CUIDADOS CRÍTICOS		Función específica para el órgano				Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modifica da (M)	Reasign ada (R)	Derogada (D)
Función Sustantiva										
a) Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las acciones del Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital (no esta incorporada a la función del órgano);	a) Ejecutar las acciones del Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital.	x								
b) Brindar atención integral especializada de enfermería a los pacientes críticos, a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas de emergencia, según las prescripciones médicas para la atención del paciente durante las 24 horas del día.(no esta incorporada a la función del órgano);	b) Brindar atención integral de Enfermería a los pacientes que requieren atención de emergencia y/o cuidados críticos clínicos y quirúrgicos con o sin riesgo inminente de muerte, durante las 24 horas del día;	x								
b) Brindar atención integral especializada de enfermería a los pacientes críticos, a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas de emergencia, según las prescripciones médicas para la atención del paciente durante las 24 horas del día.(no esta incorporada a la función del órgano);	c) Brindar atención integral especializada de enfermería a los pacientes críticos, a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas de emergencia, según las prescripciones médicas para la atención del paciente durante las 24 horas del día;	x								
b) Brindar atención integral especializada de enfermería a los pacientes críticos, a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas de emergencia, según las prescripciones médicas para la atención del paciente durante las 24 horas del día.(no esta incorporada a la función del órgano);	d) Brindar atención integral de enfermería al paciente post operado inmediato en el servicio de recuperación y atención de terapia del dolor al paciente que lo requiera;	x								
c) Organizar y coordinar los horarios de atención de pacientes mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos y profesionales técnicos y auxiliares (no esta incorporada a la función del órgano);	e) Organizar y coordinar los horarios de atención de pacientes mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos y profesionales técnicos y auxiliares;	x								
d) Brindar atención integral en caso de emergencia y desastres y operativos especiales.(no esta incorporada a la función del órgano);	f) Brindar atención integral en caso de emergencia y desastres y operativos especiales;	x								
e) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud.(no esta incorporada a la función del órgano);	g) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud;	x								
f) Cumplir con las normas establecidas en la Ley de Emergencia(no esta incorporada a la función del órgano);	h) Cumplir con las normas establecidas en la Ley de Emergencia;	x								
g) Elaborar, ejecutar y evaluar guías de atención clínica y procedimientos de enfermería orientados a proporcionar un servicio oportuno y seguro.(no esta incorporada a la función del órgano);	i) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;	x								


 136


 Oficina de Planificación Estratégica



REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SERVICIO DE EMERGENCIA GENERAL		Función específica para el órgano			
Función Sustantiva	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificación (M)	Reasignación (R)	Derogada (D)
a) Proporcionar atención médico-quirúrgica de emergencia a toda persona que acuda en su demanda durante las 24 horas del día según prioridades;		x			
b) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;		x			
b) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;		x			
c) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	x				
d) Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y procedimientos de atención médico-quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y de calidad de no existir guías nacionales;		x			
e) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencia y cuidados críticos;		x			
f) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio-respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente;		x			
g) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes;					
h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en Emergencia y Cuidados Críticos y eliminación de residuos sólidos;	x				
i) Programar y evaluar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;		x			
j) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes, y;	x				
k) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	x				

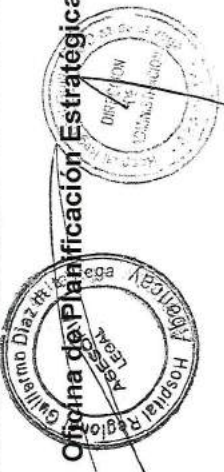


137



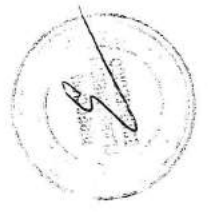
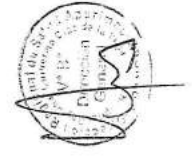
REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: SERVICIO DE ECUIDADOS CRÍTICOS		Función específica para el órgano				Derogada (D)	
Función Sustantiva		Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)		
a) Proporcionar atención médico-quirúrgica de emergencia a toda persona que acuda en su demanda durante las 24 horas del día, según prioridades;	a) Disminuir la morbi mortalidad de los pacientes en situación crítica;	x					
b) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;	b) Asegurar la calidad y oportunidad de los procesos de diagnóstico y tratamiento de los pacientes críticos	x					
c) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención de Emergencia y Cuidados Críticos para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada;	c) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación grave de salud y de la vida integrado a las acciones hospitalarias en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;	x					
c) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención de Emergencia y Cuidados Críticos para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada;	d) Determinar el ingreso de los pacientes al Servicio de Cuidados Críticos según criterios y potencialmente recuperables;	x					
d) Proponer, ejecutar y evaluar las guías de prácticas clínicas y procedimientos de atención médico-quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y de calidad de no existir guías nacionales;	e) Establecer normas y el manual de procedimientos técnicos y elaborar y mantener actualizados las guías de prácticas clínicas de atención del paciente en el área de la especialidad;	x					
e) Organizar e implementar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos que asegure una atención médico-quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día;	f) Realizar la atención en cuidados críticos que garantice una atención médico quirúrgico suficiente y necesaria durante las 24 horas del día;	x					
f) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencia y cuidados críticos;	g) Capacitar al personal del servicio en la atención de emergencias y cuidados críticos	x					
g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio-respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente;	h) Contar con los equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio - respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente a pacientes hospitalizados que lo requieran.	x					
h) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes;	i) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;	x					
i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en Emergencia y Cuidados Críticos y eliminación de residuos sólidos;	j) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;	x					
j) Programar y evaluar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;	k) Ejecutar la atención en Cuidados Críticos para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital;	x					
k) Gestionar adecuadamente la historia clínica y FUAs de acuerdo a las normas vigentes, Y;	l) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, Y;	x					
l) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	m) Elaborar los documentos de gestión del servicio	x					
m) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	n) Las demás funciones que el Jef@ Departamento le asigne.	x					
a) Proporcionar atención médico-quirúrgica de emergencia a toda persona que acuda en su demanda durante las 24 horas del día según prioridades;	a) Disminuir la morbi mortalidad de los pacientes neonatales en situación crítica.	x					



REGlamento de Organización y Funciones

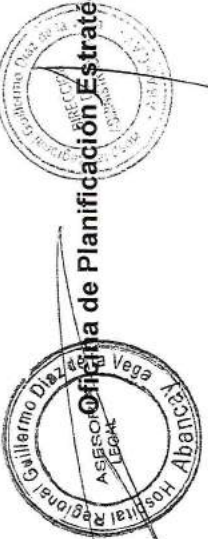
DENOMINACION DEL ORGANISMO: SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA		Función Sustantiva	Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modifica da (M)	Reassign ada (R)	Derogada (D)
a)	Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes;	Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes;	a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes, según las normas y guías de atención clínica vigentes;		x			
b)	Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes;	Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes;	b) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos;		x			
c)	Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	c) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FJAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;	x				
d)	Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	d) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;		x			
e)	Programar y evaluar la atención del Departamento en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, Y;	Programar y evaluar la atención del Departamento en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, Y;	e) Ejecutar la atención del servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;		x			
f)	Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	f) Elaborar los documentos de gestión del servicio	x				
g)	Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)	Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)	g) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;		x			
h)	Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)	Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)	h) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;		x			
i)	Las demás funciones que le asigne el Directo@r Ejecutivo.	Las demás funciones que le asigne el Directo@r Ejecutivo.	i) Las demás funciones que el Jefe@ Departamento le asigne.	x				



REGlamento de Organización y Funciones

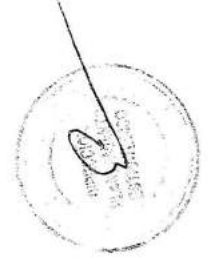
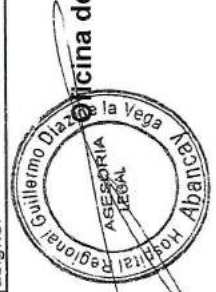
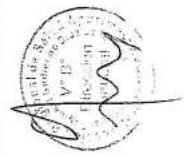
DENOMINACION DEL ORGANISMO: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA		Función específica para el órgano	Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificación (M)	Reasignación (R)	Derogada (D)
Función Sustantiva							
a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes;	a) Realizar procedimientos y exámenes citológicos, histopatológicos y necropsias para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades de los pacientes que acuden al Hospital;			x			
b) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas;	b) Realizar estudios macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas;			x			
c) Ejecutar necropsias y estudios post mortem, de pacientes fallecidos en el hospital;	c) Ejecutar necropsias y estudios post - mortem;			x			
d) Realizar estudios, citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones;	d) Realizar estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones;			x			
e) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	e) Efectuar el llenado adecuado de la historia clínica, FUAs y demás documentación de atención al paciente; de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y;	x					
f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y eliminación de residuos sólidos;	f) Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos;			x			
g) Programar y evaluar la atención del Departamento en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;	g) Ejecutar el servicio en el horario establecido y las 24 horas, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital;			x			
h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.(no pertenece a la función del órgano)	h) Proponer la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;			x			
i) Proponer, ejecutar y evaluar los procedimientos de atención, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.(no pertenece a la función del órgano)	i) Ejecutar guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;			x			
j) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	j) Las demás funciones que el Jef@ Departamento le asigne.	x					

[Firma]



REGlamento de Organización y Funciones

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE		Función específica para el órgano				Función Sustantiva			
Nueva (N)	Sin cambio (SC)	Modificada (M)	Reasignada (R)	Derogada (D)					
					a) Asegurar la provisión de sangre y hemoderivados seguros mediante la captación de donantes voluntarios la evaluación de donantes, extracción de sangre tamizaje, almacenamiento de acuerdo a los lineamientos del programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de sangre;	a) Contribuir con el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y EMERGENCIA;			
					b) Lograr la captación de donantes de sangre la recolección, el procesamiento, el almacenamiento y la provisión de sangre y sus derivados a los pacientes que requieren los hemoderivados, debidamente tipificados y evaluados;	b) Lograr la captación de donantes de sangre la recolección, el procesamiento, el almacenamiento y la provisión de sangre y sus derivados a los pacientes que requieren los hemoderivados, debidamente tipificados y evaluados;			
					c) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;	c) Gestionar adecuadamente la historia clínica de acuerdo a las normas vigentes;			
					d) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento	d) Promover y elaborar los documentos de gestión del departamento			
					e) Programar y evaluar la atención del Departamento en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;	e) Programar y evaluar la atención del Departamento en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Hospital, y;			
					f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)	f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)			
					g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)	g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)			
					h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)	h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes. (no pertenece a la función del órgano)			
					i) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.	i) Las demás funciones que le asigne el Direct@r Ejecutivo.			
					j) Las demás funciones que el Jef@ Departamento le asigne.	j) Las demás funciones que el Jef@ Departamento le asigne.			



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA

ENTIDAD : 1037 HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA
 GOBIERNO REGIONAL

I DENOMINACIÓN DEL ORGANO : DIRECCION GENERAL						
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
1	Director/a Ejecutivo	PEDRAZA	RUIZ	ARNOLD	44201003	SP-DS
2	Director/a Adjunto	PEÑA	SARAVIA	SOLANGE	44201002	EC
3	Secretaria I	LAZO	GAMARRA	VALERIE	4420100	SP-AP
4	Asistente Administrativo II				44201006	SP-AP
5-7	Asistente Ejecutivo I				44201006	SP-AP

II DENOMINACION DEL ORGANO : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
8	Jefe/a de Oficina de Organo de Control Institucional	CCORAHUA	SERRANO	MARY	44202003	SP-DS
9	Auditor Principal				44202005	SP-ES
10	Auditor				44202005	SP-ES
11	Asistente Ejecutivo I				44202006	SP-AP

III DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA DE PLANIFICACIÓN						
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
12	Jefe/a de Oficina	QUISPE	AMAO	NICANOR	44203003	SP-DS
13	Jefe/a de Unidad	CONTRERAS	MERINO	JUAN CARLOS	44203003	SP-DS
14-16	Asistente Administrativo II				44203005	SP-ES
17-20	Especialista Administrativo I	CARRASCO	LATORRE	INDIRA KATY	44203005	SP-ES
21	Jefe/a de Unidad	ALVARES	ARANZABAL	LUCIA	44203003	SP-DS
22	Asistente Ejecutivo I	PEÑA	CAYUIRO	SARIED	44203006	SP-AP

IV DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA						
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

23	Jefe/a de Oficina	CHUNQUI	NIÑO DE GUZMAN	MAXIMO	44204003	SP-DS
24-26	Abogado	PAZ	HERMOZA	ARTURO	44204005	SP-ES
27	Asistente Ejecutivo I				44204006	SP-AP

V					: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
28	Jefe de Oficina	PEREIRA	SALGADO	INGRID	44205003	SP-DS
29-32	Médico				44205005	SP-ES
33	Especialista en Epidemiología Hospitalario	CAMERO	ZUBIZARRETA	EDDIE FELIPE	44205005	SP-ES
34-36	Enfermera/o en salud pública	ARAUJO	PEÑA	MARCELA GUADALUPE	44205005	SP-ES
37	Enfermera/o	VALER	MIRANDA	MARISOL	44205005	SP-ES
38	Obstetrix	CALVO	CHURA	DARIANA LIZBETH	44205005	SP-ES
39-40	Psicólogo	LOPEZ	SALGUERO	DAVID	44205005	SP-ES
41-42	Especialista en Salud Ocupacional	OROSCO	BAZAN	JHOLVER	44205005	SP-ES
43	Asistente profesional	PANTIGOZO	ORQUE	CAMEN LUZ	44205005	SP-ES
44-45	Técnico en salud pública	RAMIREZ	ZEGARRA	PABLO JAVIER	44205006	SP-AP
46-47	Técnico/a en Informática I	CARRION	UMERES	ELIAS	44205006	SP-AP
48	Asistente Ejecutivo I	GONZALES	CORDILLO	THOMY YOSHIRA	44205006	SP-AP

VI					: OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
49	Jefe/a de Oficina	CASTILLO	WARTHON	CARMEN MARLENE	44206003	SP-DS
50-51	Médico				44206005	SP-ES
52	Enfermera/o en Salud Pública	MOTTA	GUILLEN	FELICITAS	44206005	SP-ES
53	Enfermera/o				44206005	SP-ES
54	Especialista en Salud Pública I				44206005	SP-ES
55	Técnico/a en Informática I				44206006	SP-AP

VII					: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
56	Jefe/a de Oficina	CAYHUARY	CHIPA,	JORGE	44207003	SP-DS
57	Especialista Administrativo I				44207005	SP-ES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

58	Asistente Ejecutivo I	DEL CASTILLO	SUAREZ	CLARA	44207006	SP-AP
----	-----------------------	--------------	--------	-------	----------	-------

VII DENOMINACION DEL ORGANO						: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
VII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA						: UNIDAD DE PERSONAL
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
59	Jefe/a de Oficina	ALFARO	CHIRINOS	JORGE	44207013	SP-DS
60	Jefe de Unidad	NAVIO	SANCHEZ	VIDAL	44207013	SP-DS
61-62	Especialista en Recursos Humanos I	INCA	CCAICO	CELIA	44207015	SP-ES
63-67	Especialista Administrativo I	LOAYZA	ROJAS	IRIS ANTONIETA	44207015	SP-ES
68	Especialista Administrativo I	PINTO	EZPINOZA	IVETT	44207015	SP-ES
69-70	Asistente Administrativo II				44207015	SP-ES
71-73	Técnico Administrativo III	VARGAS	MARTINEZ	JUDITH PAULINA	44207016	SP-AP
74-75	Técnico Administrativo I	TUEROS	POZO	MARIA CRISTINA	44207016	SP-AP
76	Auxiliar Administrativo				44207016	SP-AP
77	Asistente Ejecutivo I				44207016	SP-AP

VII DENOMINACION DEL ORGANO						: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
VII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA						: UNIDAD DE LOGISTICA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
78	Jefe/a de Unidad	ARONE	GALINDO	AYNER	44207023	SP-DS
79-80	Especialista en Logística				44207025	SP-ES
81-84	Especialista Administrativo I				44207025	SP-ES
85-86	Asistente Administrativo II	ABARCA	EZEQUILLA	WILMER	44207025	SP-ES
87-90	Técnico Administrativo II	KARI	PEREZ	BLAS	44207026	SP-AP
91	Asistente Ejecutivo I	SAAVEDRA	ATAHUI	VELIA	44207026	SP-AP

VII DENOMINACION DEL ORGANO						: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
VII.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA						: UNIDAD DE CONTABILIDAD
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
92	Jefe/a de Unidad	VALENZUELA	PALACIOS	ORLANDO	44207033	SP-DS
93-94	Asistente Administrativo II	QUISPE	CONTRERAS	PEDRO PABLO	44207035	SP-AP
95-96	Especialista Administrativo I	ESTACIO	TAMAYO	PEDRO ELOY	44207035	SP-ES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

97-99	Técnico Administrativo I	LUNA	TRUJILLO	JUSTO RAFAEL FABIAN	44207036	SP-AP
100	Asistente Ejecutivo I				44207036	SP-AP

VII	DENOMINACION DEL ORGANO					: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
VII.4	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: UNIDAD DE TESORERIA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
101	Jefe/a de Unidad	ARAOZ	VALVERDE	TALIA	44207043	SP-DS
102-104	Especialista Administrativo II				44207045	SP-ES
105	Asistente Administrativo II	VERA	UTANI	RAUL DE USTUA GRACIELA	44207045	SP-ES
106-108	Técnico Administrativo I	ZAMBRANO	FLORES	JUAN BRAULIO	44207045	SP-ES
109-110	Técnico Administrativo I	OSCCO	ALDAZABAL		44207046	SP-AP

VII	DENOMINACION DEL ORGANO					: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
VII.5	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
111	Jefe/a de Unidad	VIVANCO	PACHECO	GUSTAVO	44207053	SP-DS
112	Especialista Administrativo I				44207055	SP-ES
113-114	Técnico Administrativo II	RAMIRO	BUENO	QUINO	44207056	SP-AP
115	Asistente Ejecutivo I				44207056	SP-AP

VII	DENOMINACION DEL ORGANO					: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
VII-6	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: UNIDAD DE PATRIMONIO
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
116	Jefe/a de Unidad	NINAPAYTAN	FLORES	DORIS ANGELA	44207063	SP-DS
117-118	Especialista Administrativo I				44207065	SP-ES
119	Asistente Administrativo II	SIERRA	SANCHEZ	DINA	44207065	SP-ES
120-121	Abogado I	PAZ	HERMOZA	ARTURO	44207065	SP-ES
122-123	Técnico Administrativo II				44207066	SP-AP

VII	DENOMINACION DEL ORGANO					: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
VII-7	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
124	Jefe/a de Unidad	RAMIREZ	ZEGARRA,	JAVIER	44207073	SP-DS
125	Especialista en Equipamiento Hospitalario	UTANI	VALDERRAMA	EPIFANIO	44207075	SP-ES
126	Especialista en Equipamiento Hospitalario	AULLA	SIERRA	RUBEN	44207075	SP-ES
127	Especialista en Equipamiento Hospitalario	ANDIA	RAMIREZ	SUMILDA	44207075	SP-ES
128	Especialista en Mantenimiento	PRADA	CHIPAYO	JULIO ERASMO	44207075	SP-ES
129	Especialista en Mantenimiento	QUISPE	HUAMAN	RODOLFO	44207075	SP-ES
130	Especialista en Mantenimiento	ATAUJE	MALPARTIDA	CARLOS ALBERTO	44207075	SP-ES
131	Asistente Administrativo II	AULLA	SANCHEZ	RACIEL	44207075	SP-ES
132	Asistente Profesional I	AZURIN	TEJADA	ROSANA	44207075	SP-ES
133	Técnico Electricista I	BORDA	CCAIPANI	FERNANDO	44207076	SP-AP
134	Técnico Electricista I	PAMPAS	FERRO	NOE	44207076	SP-AP
135	Técnico Electricista I	PAREDES	RAMOS	WALTER LEONIDAS	44207076	SP-AP
136	Técnico Electricista I	PEÑA	MENA	JUAN CARLOS	44207076	SP-AP
137	Técnico en Mantenimiento	CARDENAS	CAHUANA	DONATO EDGAR	44207076	SP-AP
138	Técnico en Servicios Generales I	CCAHUANA	TELLO	HILDA	44207076	SP-AP
139	Técnico en Servicios Generales I	PORTILLO	CAMACHO	VILMA	44207076	SP-AP
140	Técnico en Servicios Generales I	ROBLES	BUSTOS	YUDY	44207076	SP-AP
141	Técnico en Servicios Generales I	ROJAS	CHIPA	MARIA INES	44207076	SP-AP
142	Técnico en Servicios Generales I	ROMAN	CACERES	LIDIA	44207076	SP-AP
143	Técnico en Servicios Generales I	ZANABRIA	ESPINOZA	CHERLA	44207076	SP-AP
144	Técnico en Servicios Generales I	AYMA	ZAVALA	ENEIDA	44207076	SP-AP
145	Técnico en Servicios Generales I	CORTEZ	ANAMPA	LUISA	44207076	SP-AP
146	Técnico en Servicios Generales I	DAMIAN	ARIAS	JUSTINA	44207076	SP-AP
147	Técnico en Servicios Generales I	GUTIERREZ	ÑAHUI	SONIA	44207076	SP-AP
148	Técnico en Servicios Generales I	CHICLLA	VALDEIGLESIAS	MERCEDES	44207076	SP-AP
149	Piloto de Ambulancia	ORTEGA	CHACOLLA	JESUS REYNALDO	44207076	SP-AP
150	Piloto de Ambulancia	VILLASANTE	SEQUEIROS	LUIS LELIS	44207076	SP-AP
151	Piloto de Ambulancia	ARANDO	ARTEAGA	JAMES ENRIQUE	44207076	SP-AP



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

152	Piloto de Ambulancia	ARANDO	SALDIVAR	PRUDENCIO	44207076	SP-AP
153	Piloto de Ambulancia	CARPIO	GONGORA	ROSBIL	44207076	SP-AP
154	Técnico en Servicios Generales I	CCAHUANA	AROCCA	PERCY	44207076	SP-AP
155	Técnico en Seguridad	CONDORI	DE LA CRUZ	JESUS	44207076	SP-AP
156	Trabajador de Servicios Generales	DAMIAN	AYMA	FRANCISCO	44207076	SP-AP
157	Asistente Profesional I	ESPINOZA	CERON	MARTINA	44207075	SP-ES
158	Técnico en Mantenimiento	ESPINOZA	TAIPE	GUILLERMO	44207076	SP-AP
159	Técnico en Servicios Generales I	GUILLEN	ALLCCA	MARISOL	44207076	SP-AP
160	Trabajador/a de Servicios Generales	HUARACA	CHIPAYO	JOSE LUIS	44207076	SP-AP
161	Trabajador/a de Servicios Generales	CORDOVA	PALOMINO	JOSE MANUEL	44207076.1	SP-AP
162	Trabajador/a de Servicios Generales	CORDOVA	VALENZA	PEDRO JOSE	44207076.2	SP-ES
163	Trabajador/a de Servicios Generales	CUCCHI	APAZA	DANNY ROLANDO	44207076.3	SP-AP
164	Trabajador/a de Servicios Generales	DIAZ	VALDIVIA	GERARDO ELIZARDO	44207076.4	SP-AP
165	Trabajador/a de Servicios Generales	FERNANDEZ	SANCHEZ	DIKO	44207076.5	SP-AP
166	Trabajador/a de Servicios Generales	GARAY	TAMAYO	ROY HENRY	44207076.6	SP-AP
167	Trabajador/a de Servicios Generales	GONZALES	SANCHEZ	OSCAR EDUARDO	44207076.7	SP-ES
168	Trabajador/a de Servicios Generales	MONTESINOS	VILLEGAS	ROMULO	44207076.8	SP-AP
169	Trabajador/a de Servicios Generales	MUÑOZ	PANTIGOSO	DAVID	44207076.9	SP-AP
170	Trabajador/a de Servicios Generales	REYNALDO	IBARRA	DIMAS HECTOR	44207077	SP-AP
171	Trabajador/a de Servicios Generales	SICHA	MEDINA	VICTORIANO	44207077.1	SP-AP
172	Trabajador/a de Servicios Generales	SILVA	MOREANO	LEONIDAS	44207077.2	SP-ES
173	Trabajador/a de Servicios Generales	GUTIERREZ	TRUEVAS	FELICIANO	44207077.3	SP-AP
174	Trabajador/a de Servicios Generales	PEREZ	QUISPE	GONZALO	44207077.4	SP-AP
175	Trabajador/a de Servicios Generales	RIVAS	PINTO	ELIAS	44207077.5	SP-AP
176	Trabajador/a de Servicios Generales	VILLAFUERTE	PEDRAZA	FRANCISCO	44207077.6	SP-AP
177	Técnico en Servicios Generales I	HUAYLLA	CHAHUA	LILI	44207076	SP-AP
178-183	Técnico en	MAMANI	CARDENAS	CARMEN	44207076	SP-AP



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

	Radiología			ANGELICA		
184	Trabajador/a de Servicios Generales	PACHECO	SILVA	GLORY	44207076	SP-AP
185	Trabajador/a de Servicios Generales	PALOMINO	RIVERA	PABLO	44207076	SP-AP
186	Trabajador/a de Servicios Generales	PAREJA	BEDIA	JOVITA LUISA	44207076	SP-AP
187	Trabajador/a de Servicios Generales	PIMENTEL	RIVERA	JOHN JAMERSON	44207076	SP-AP
188	Trabajador/a de Servicios Generales	QUISPE	PAREJA	JULIO CESAR	44207076	SP-AP
189	Trabajador/a de Servicios Generales	REYA	FELIX	ALFREDO	44207076	SP-AP
190	Trabajador/a de Servicios Generales	SIERRA	VALVERDE	FERNANDO	44207076	SP-AP
191	Trabajador/a de Servicios Generales	SOTOMAYOR	PORTILLO	RUTH	44207076	SP-AP
192	Trabajador/a de Servicios Generales	TORRES	OCHOA	GUIDO	44207076	SP-AP
193	Trabajador/a de Servicios Generales	TRUJILLO	PANIURA	ALEX GRABRIEL	44207076	SP-AP
194	Trabajador/a de Servicios Generales	TRUJILLO	ZAMALLOA	VIANID ALICIA	44207076	SP-AP
195	Trabajador/a de Servicios Generales	AEDO	CARRION	ERMER NARIO	44207076	SP-AP
196	Trabajador/a de Servicios Generales	ALTAMIRANO	DAVALOS	JUAN	44207076	SP-AP
197	Trabajador/a de Servicios Generales	CAMACHO	MATENCIO	ALFREDO	44207076	SP-AP
198-229	Trabajador/a de Servicios Generales	MOGOLLON	OCHOA	HUGO PERCY	44207076	SP-AP

VIII	DENOMINACION DEL ORGANO				UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
230	Jefe/a de Unidad	GAMARRA	ROMAN	ELVIS	44208003	SP-DS
231-232	Especialista en Desarrollo Informático I	CASTILLO	PINTO	MILAGRITOS	44208005	SP-ES
233	Especialista en Desarrollo Informático I	CENTENO	DAMIAN	VICENTE	44208005	SP-ES
234	Estadístico I	DAMIAN	CHOCLO	PABLO	44208005	SP-ES
235	Especialista en Estadística II	GAMARRA	ROMAN	ELVIS	44208005	SP-ES
236	Especialista en Estadística II	HUAMANI	ACUÑA	WILBER	44208005	SP-ES
237	Enfermera/o en Salud Publica	HUANCA	AMABLE	EMILIO	44208005	SP-ES
238	Técnico en Estadística	HURTADO	URRUTIA	EDITH GREGORIA	44208006	SP-AP
239	Técnico en	JAUREGUI	DEL PINO	JEFF	44208006	SP-AP

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

	Estadística					
240	Técnico en Estadística	LOAYZA	AYMARA	JULIO CESAR	44208006	SP-AP
241	Técnico en Estadística	MARTINEZ	AVENDAÑO	EDWIN	44208006	SP-AP
242	Técnico en Estadística	SIERRA	RAMOS	VILMA	44208006	SP-AP
243	Técnico/a en Informática I	SILVA	AZURIN	JORGE	44208006	SP-AP
244	Técnico/a en Informática I	TROCONES	COLLADO	SHIRLEY YISELLA	44208006	SP-AP
245	Técnico/a en Informática I	TRUJILLO	VILLEGAS	MARTHA	44208006	SP-AP
246	Técnico/a en Informática I	ARCE	ACOSTUPA	FRISHER LEONCIO	44208006	SP-AP
247	Técnico en salud pública	ESTRADA	CONDORI	GLADYS	44208006	SP-AP
248	Técnico en salud pública	GUERRERO	CAHUANA	REYNALDO	44208006	SP-AP
249	Técnico en servicios generales	GUZMAN	MIRANDA	GEORGINA	44208006	SP-AP
250	Técnico en servicios generales	VIVANCO	ZEVALLOS	FANI ISABEL	44208006	SP-AP
251	Trabajador/a de Servicios Generales				44208006	SP-AP
252-254	artesano				44208006	SP-AP
255	Asistente Ejecutivo I				44208006	SP-AP

IX	DENOMINACION DEL ORGANO				: UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
256	Jefe/a de Unidad	PEÑA	QUIÑONEZ	DINA BASILIA	44209003	SP-DS
257-258	Médico	PORTILLO	OCAÑA	ANDELEIF	44209005	SP-ES
259	Especialista en Salud Pública I				44209005	SP-ES
260	Enfermera/o				44209005	SP-ES
261	Asistente Ejecutivo I				44209006	SP-AP

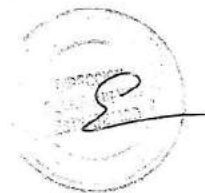
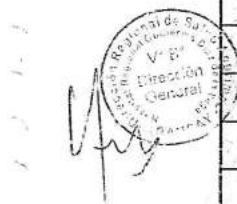
X	DENOMINACION DEL ORGANO				: UNIDAD DE SEGUROS	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
262	Jefe/a de Unidad	GOMEZ	ANCCO	ELIAS	44210003	SP-DS
263	Auditor Especialista	AGUIRRE	SAUÑE	EDMER JOEL	44210005	SP-ES
264	Auditor Especialista	CHIPANA	MENDOZA	ANGELICA	44210005	SP-ES
265	Auditor Especialista	COAQUERA	COLQUE	JYMMY EDISON	44210005	SP-ES
266	Auditor Especialista	DAVALOS	VEGA	TANIA JENNY	44210005	SP-ES
267	Médico	FERREL	LEON	KATHIA ZULEIDI	44210005	SP-ES
268	Médico	HUAMAN	RIVAS	YOLIZA ISABEL	44210005	SP-ES
269	Médico	HURTADO	HUAYTA	YOSHIE KRISTER	44210005	SP-ES
270	Médico	HURTADO	MIRANDA	LIZ	44210005	SP-ES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

271	Enfermera/o	INCA	FUENTES	ANTONIA	44210005	SP-ES
272	Enfermera/o	LEON	ASCUE	YAHAIRA FABIOLA	44210005	SP-ES
273	Enfermera/o	MOSCOSO	NORIEGA	LUIS MARCO	44210005	SP-ES
274	Especialista en Salud Pública I	OLMOS	ZAIRE	ALISON OMayra	44210005	SP-ES
275	Especialista en Salud Pública I	POMA	SANCHEZ	NELLY ADRIANA	44210005	SP-ES
276	Asistente Profesional I	QUISPE	CAHUANA	CLEDY	44210005	SP-ES
277	Asistente Profesional I	ROBLES	IPENZA	MILADE	44210006	SP-AP
278	Asistente Profesional I	RODAS	BENITES	YENY	44210006	SP-AP
279	Técnico/a en Enfermería I	TINEO	CARRION	JHON	44210006	SP-AP
280	Técnico/a en Enfermería I	CARDENAS	SIERRA	NILDA EDITH	44210006	SP-AP
281	Técnico/a en Enfermería I	CONTRERAS	CHANCAHUAÑA	CLEOFE	44210006	SP-AP
282	Técnico/a en Enfermería I	ESTACIO	WARTON	MILUSKA	44210006	SP-AP
283	Técnico/a en Informática I	HINOJOSA	DE BARAZORDA	MARTHA	44210006	SP-AP
284	Técnico/a en Informática I	HUAMANI	ARONE	ISAÍAS	44210006	SP-AP
285	Técnico/a en Informática I	QUISPE	DAMIAN	ELIO	44210006	SP-AP
286	Técnico/a en Informática I	TAPIA	FARFAN	LUIS ALBERTO	44210006	SP-AP
287	Técnico/a en Informática I	VALDERRAMA	PANIAGUA	MARLENY	44210006	SP-AP
288	Técnico/a en Informática I	CAILLAHUA	FRANCO	LUIS HERMENEGILDO	44210006	SP-AP
289	Técnico/a en Informática I	CAMACHO	PEÑA	CARMELA	44210006	SP-AP
290	Técnico/a en Informática I	MARQUEZ	ARTEAGA	MARIBEL	44210006	SP-AP
291	Técnico/a en Informática I	NARVAEZ	BUSTINZA	AMPARO	44210006	SP-AP
292	Técnico/a en Informática I	OLIVERA	VARGAS	MARIA BEATRIZ	44210006	SP-AP
293	Técnico/a en Informática I	PALOMINO	VARGAS	ELAR	44210006	SP-AP
294	Técnico/a en Informática I	SANCHEZ	MELENDEZ	LIT	44210006	SP-AP
295	Técnico/a en Informática I	VEGA	DE LA TORRE	AMELIA	44210006	SP-AP
296	Auxiliar Asistencial	HUAYCA	IGNACIO	ERIKA PATRICIA	44210006	SP-AP
297	Asistente Ejecutivo I	MEDRANO	CRUZ	GAVINA	44210006	SP-AP

XI	DENOMINACION DEL ORGANO				UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
298	Jefe/a de Unidad	AYQUIPA	GUTIERREZ	ERASMO	44211003	SP-DS
299	Especialista en comunicación Social I				44211005	SP-ES
300	Especialista Administrativo I				44211005	SP-ES
301	Asistente Profesional I				44211005	SP-ES

XII	DENOMINACION DEL ORGANO				DEPARTAMENTO DE MEDICINA	
-----	-------------------------	--	--	--	--------------------------	--



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
302	Jefe/a de Departamento	HUALLPA	SOTA,	CESAR EUGENIO	44212003	SP-DS
303	Asistente Ejecutivo I				44212006	SP-AP

XII	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE MEDICINA
XII.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
304	Jefe/a de Servicio	OSORIO	TICONA	JOSE LUIS	44212013	SP-DS
305	Médico	CERNA	BLANCO	KATHERINE VANESSA	44212015	SP-ES
306	Médico	MENDOZA	CONTRERAS	ROSA LUZ SILVIA	44212015	SP-ES
307	Médico Especialista	PARI	CALLER	CHARLYE	44212015	SP-ES
308	Médico Especialista	ROJAS	LAURA	EDWIN	44212015	SP-ES
309	Médico Especialista	SALAZAR	VIVANCO	ZAIDA MAGALY	44212015	SP-ES
310-313	Médico Especialista	SEQUEIROS	SORIA	JUDITH	44212015	SP-ES
314	Enfermera/o	CASTILLO	MOTTA	EDNNEY SOLEDAD	44212015	SP-ES
315	Enfermera/o	CCAIPANI	GALINDO	DINA VICTORIA	44212015	SP-ES
316	Enfermera/o	CUELLAR	ALEGRIA	JULIA	44212015	SP-ES
317	Enfermera/o	DAVILA	PORTOCARRERO	CARMEN	44212015	SP-ES
318	Enfermera/o	GONZALES	ÑAHUIS	YUKI FANER	44212015	SP-ES
319	Enfermera/o	GUEVARA	MONTALVO	SAMUEL EUGENIO	44212015	SP-ES
320	Enfermera/o	SALCEDO	ROBLES	ROSA	44212015	SP-ES
321-322	Enfermera/o	SANCHEZ	SIERRA	JOSE MANUEL	44212015	SP-ES
323	Técnico/a en Enfermería I	CACERES	VARGAS	JUANA	44212016	SP-AP
324	Técnico/a en Enfermería I	CRUZ	SANTI	EDITH	44212016	SP-AP
325	Técnico/a en Enfermería I	CUNO	CHUNGA	JUANA	44212016	SP-AP
326	Técnico/a en Enfermería I	GUERRERO	LOPEZ	AYDA	44212016	SP-AP
327	Técnico/a en Enfermería I	LLICAHUA	HUANACO	VIRGINIA	44212016	SP-AP
328	Técnico/a en Enfermería I	MIRANDA	BALDARRAGO	YONE	44212016	SP-AP
329	Técnico/a en Enfermería I	RIVAS	HUAMANI	ROSALINA	44212016	SP-AP
330	Técnico/a en Enfermería I	SALAZAR	MENDOZA	EDWARD	44212016	SP-AP
331	Técnico/a en Enfermería I	SANCHEZ	TORRES	MARINA	44212016	SP-AP
332-337	Técnico/a en Enfermería I	TAIPE	PAUCAR	MARTHA		

XII	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE MEDICINA
XII.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
338	Jefe/a de Servicio	SALLES	ROJAS	ANTONIO AVELINO	44212023	SP-DS
339	Médico Especialista	CAYTUIRO	SOTO	EDWIN	44212025	SP-ES
340	Médico Especialista	GUTIERREZ	MAGALLANES	WILLIAM ARISTOBULO	44212025	SP-ES
341	Médico Especialista	PALOMINO	PICHIHUA	FRANCY	44212025	SP-ES
342	Médico Especialista	VALDERRAMA	MAMANI	RODNEY EDDY	44212025	SP-ES
343	Médico Especialista	MOLINA	MARTINEZ	WILLIAM	44212025	SP-ES
344	Médico Especialista	ZARAK	LEMOR	DANIEL	44212025	SP-ES
345	Médico Especialista	GUEVARA	CUADROS	JORGE	44212025	SP-ES
346	Médico Especialista	ZEVALLOS	CONTRERAS	FELIPE SAUL	44212025	SP-ES
347	Médico Especialista	ATAHUI	BENGOLEA	JUDITH	44212025	SP-ES
348	Médico Especialista	HUALLPA	SOTA	CESAR EUGENIO	44212025	SP-ES
349	Médico Especialista	MEDINA	MARTINEZ	DESIREE ELIZABETH	44212025	SP-ES
350-368	Médico Especialista	BAUTISTA	CONDORI	SANDRA JANETTE	44212025	SP-ES

XII		DENOMINACION DEL ORGANO			: DEPARTAMENTO DE MEDICINA	
XII.3		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA			: SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
369	Jefe/a de Servicio	VALDERRAMA	MAMANI	RODNEY EDDY	44212033	SP-DS
370	Médico Especialista	ABUHADBA	GUTIERREZ	CYNTHYA	44212035	SP-ES
371	Tecnólogo Médico	ASTO	ALVITREZ	IDALIA DELSI	44212035	SP-ES
372	Tecnólogo Médico	BENITES	CARBAJAL	GLADYS	44212035	SP-ES
373	Tecnólogo Médico	CCAHUANA	JURO	NIDA	44212035	SP-ES
374-379	Tecnólogo Médico	HUARACA	VILLARROEL	YECENI	44212035	SP-ES
380	Técnico en Rehabilitación	IZQUIERDO	LLERENA	MAURA FLORENCIA	44212036	SP-AP
381-389	Técnico en Rehabilitación	OJEDA	SERRANO	GRIMANESA	44212036	SP-AP
390	Técnico en Enfermería	TORRES	CARDENAS	IRMA	44212036	SP-AP
391-394	Técnico en Enfermería	VERA	SALINAS	MARINA	44212036	SP-AP

XIII		DENOMINACION DEL ORGANO			: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
395	Jefe/a de Departamento	MARIN	APAZA	EDWIN	44213003	SP-DS
396	Asistente Ejecutivo I				44213006	SP-AP

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

XIII		DENOMINACION DEL ORGANO			: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	
XIII.1		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA			: SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
397	Jefe/a de Servicio	CARDENAS	HUAMAN	WALDO JUSAN	44213013	SP-DS
398	Médico Especialista	BARRA	PACHECO	LUIS BELTRAN	44213015	SP-ES
399	Médico Especialista	CALLE	VELARDE	ADOLFO	44213015	SP-ES
400	Médico Especialista	ISIDRO	TELLO	JOSE LUIS	44213015	SP-ES
401	Médico Especialista	MEJIA	CANGAHUALA	ALFREDO	44213015	SP-ES
402	Médico Especialista	TAPIA	LLERENA	ANDERSON MANUEL	44213015	SP-ES
403-407	Médico Especialista	VALER	MIRANDA	MARIA ANTONIETA	44213015	SP-ES
408-420	Enfermera/o				44213015	SP-ES
421-435	Técnico en Enfermería				44213016	SP-AP

XIII		DENOMINACION DEL ORGANO			: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	
XIII.2		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA			: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
436	Jefe/a de Servicio	POZO	SANCHEZ	JORGE LUIS	44213023	SP-DS
437	Médico Especialista	MARIN	APAZA	EDWIN JESUS	44213025	SP-ES
438-451	Médico Especialista	CHIRINOS	ARENAS	RAMIRO	44213025	SP-ES

XIII		DENOMINACION DEL ORGANO			: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	
XIII.3		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA			: SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
452	Jefe/a de Servicio	VALDIVIA	MEZA	CARLOS SANTIAGO	44213033	SP-DS
453-	Médico Especialista	MERINO	LOPEZ	OMAR	44213035	SP-ES
454	Médico Especialista	MIRANDA	NINAPAYTAN	GAY	44213035	SP-ES
455	Médico Especialista	PEDRAZA	RUIZ	ARNOLD	44213035	SP-ES
456	Médico Especialista	PORTUGAL	LIENDO	ALEX EDUARDO	44213035	SP-ES
457	Médico Especialista	ZEGARRA	CHAVEZ	JUAN LUIS	44213035	SP-ES
458-465	Médico Especialista	QUISPE	APAZA	WALTER WILFREDO	44213035	SP-ES
466	Enfermera/o	AEDO	CARRION	EDDY SARI	44213035	SP-ES
467	Enfermera/o	BORDA	ORIHUELA	HUGO RAUL	44213035	SP-ES
468	Enfermera/o	CHOQUE	DURAND	ROXANA	44213035	SP-ES



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

469	Enfermera/o	ELGUERA	CURI	CHELA	44213035	SP-ES
470	Enfermera/o	GOMEZ	GONZALES	JUAN CARLOS	44213035	SP-ES
471	Enfermera/o	LOPEZ	VILLENA	ESTHER	44213035	SP-ES
472	Enfermera/o	VALDIVIA	MOSTAJO	ROSA MERCEDES	44213035	SP-ES
473	Enfermera/o	VALER	VALVERDE	MARTHA	44213035	SP-ES
474	Técnico/a en Enfermería I	AGUILAR	JACOBI	MODESTO	44213036	SP-AP
475	Técnico/a en Enfermería I	CUELLAR	VETANCOURT	ROSA	44213036	SP-AP
476	Técnico/a en Enfermería I	DEL PINO	MALPARTIDA	MARIA ELENA	44213036	SP-AP
477	Técnico/a en Enfermería I	PEÑA	BOZA	CONSTANTINO	44213036	SP-AP
478	Técnico/a en Enfermería I	SAUÑE	RAMOS	SATURNINA	44213036	SP-AP
479-490	Técnico/a en Enfermería I	VILLEGAS	VARGAS	TANIA ROSARIO	44213036	SP-AP

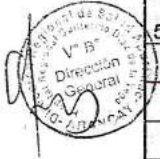
XIV DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
491	Jefe/a de Departamento Asistente Ejecutivo I	MENDOZA	MEDINA,	ALBERTO	44214003	SP-DS
492					44214006	SP-AP

XIV DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	
XIV.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE PEDIATRIA	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
493	Jefe/a de Servicio	MENDOZA	MEDINA	ALBERTO	44214013	SP-DS
494	Médico	POMA	RAMOS	HARLEN	44214015	SP-ES
495	Médico Especialista	POZO	SANCHEZ	JHON CARLOS	44214015	SP-ES
496	Médico Especialista	QUISPE	APAZA	SERGIO ARMANDO	44214015	SP-ES
497-503	Médico Especialista				44214015	SP-ES
504	Enfermera/o	FLORES	NOA	MARIA	44214015	SP-ES
505	Enfermera/o	LEON	DAVALOS	MARIA JULIA	44214015	SP-ES
506	Enfermera/o	ORTIZ	FERNANDEZ	VIRGINIA	44214015	SP-ES
507	Enfermera/o	PEÑA	ORTIZ	SIMIONA	44214015	SP-ES
508	Técnico/a en Enfermería I	SAAVEDRA	PASTOR	JUANA ELIZABETH	44214016	SP-AP
509	Técnico/a en Enfermería I	BERNAHOLA	CARBAJAL	DIGNA LOURDES	44214016	SP-AP
510	Técnico/a en Enfermería I	BUSTOS	CARBAJAL	LUZMILA	44214016	SP-AP
511	Técnico/a en Enfermería I	HUAMANI	JAVIER	ANA MARÍA	44214016	SP-AP
512	Técnico/a en Enfermería I	MEZA	PIMENTEL	DORA	44214016	SP-AP
513	Técnico/a en Enfermería I	ROMAN	ROJAS	JUANA	44214016	SP-AP
514-521	Técnico/a en Enfermería I				44214016	SP-AP

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

XIV DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	
XIV.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE NEONATOLOGIA	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
522	Jefe/a de Servicio	RAMOS	CHIRINOS	VICTOR JOSUE	44214023	SP-DS
523	Médico Especialista	CARRILLO	SEGOVIA	LOLA CELIA	44214025	SP-ES
524	Médico Especialista	CARRION	LEON	OSCAR	44214025	SP-ES
525	Médico Especialista	MEDRANO	CRUZ	JULIO RAUL	44214025	SP-ES
526	Médico Especialista	PAUCARMAYTA	TACURI	ABEL	44214025	SP-ES
527	Médico Especialista	RAMOS	CHIRINOS	VICTOR JOSUE	44214025	SP-ES
528	Médico Especialista	VARGAS	BARRANCA	NILA ESTHER	44214025	SP-ES
529-532	Médico Especialista	VILLAFUERTE	DUEÑAS	SANDRO	44214025	SP-ES
533	Enfermera/o	AGUILAR	SEQUEIROS	ROSA	44214025	SP-ES
534	Enfermera/o	BENITES	CARBAJAL	MARIA PILAR	44214025	SP-ES
535	Enfermera/o	CAMACHO	RODRIGUEZ	GLADYS	44214025	SP-ES
536	Enfermera/o	CASANI	MEZA	TERESA	44214025	SP-ES
537	Enfermera/o	ESTRADA	TAYPE	NILDA	44214025	SP-ES
538	Enfermera/o	HURTADO	CASANCA	ANA	44214025	SP-ES
539	Enfermera/o	LAURA	MAMANI	ROXANA	44214025	SP-ES
540	Enfermera/o	MONTES	CHAVEZ	RICARDINA	44214025	SP-ES
541	Enfermera/o	OROS	MENDOZA	IVONNY	44214025	SP-ES
542	Enfermera/o	PERALTA	HUAMAN	VICTORIA JULIA	44214025	SP-ES
543	Enfermera/o	PEREZ	ESPINOZA	HILDA	44214025	SP-ES
544	Enfermera/o	RIOS	HUACHACA	JACQUELINE	44214025	SP-ES
545	Enfermera/o	SOTO	VARGAS	RUTH	44214025	SP-ES
546	Enfermera/o	VALVERDE	AVALOS	BETZABET	44214025	SP-ES
547	Enfermera/o	VEGA	HUARHUA	YESSENIA	44214025	SP-ES
548	Enfermera/o	ZEGARRA	MAYHUIRE	ALBERTA	44214025	SP-ES
549	Enfermera/o	CHAUCA	HANCCO	TORIBIA	44214025	SP-ES
550	Enfermera/o	CONTRERAS	SALAS	DELICIA	44214025	SP-ES
551	Enfermera/o	HURTADO	PALOMINO	ANA MARIA	44214025	SP-ES
552	Enfermera/o	LANCHO	MEDINA	LUZ MARINA	44214025	SP-ES
553	Enfermera/o	LOAYZA	DE CHIPA	LYLI ESTHER	44214025	SP-ES
554	Enfermera/o	LUPENTA	CACERES	MERY	44214025	SP-ES
555	Enfermera/o	MOLINA	PEREZ	MIRIAM	44214025	SP-ES
556	Enfermera/o	ORTIZ	HUAMAN	DORIS	44214025	SP-ES
557	Enfermera/o	PALOMINO	GONZALES	RUTH MAYUMI	44214025	SP-ES
558	Enfermera/o	PALOMINO	GONZALES	YUVANA	44214025	SP-ES
559	Enfermera/o	RIO	BARRIENTOS	ANALY SHEYLA	44214025	SP-ES
560	Enfermera/o	ROJAS	QUISPE	LOURDES	44214025	SP-ES

XV DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	
----------------------------	--	--	--	--	--------------------------------------	--



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
589	Jefe/a de Departamento			VIVANCO QUINTE, EDISON	44215003	SP-DS
590	Asistente Ejecutivo I				44215006	SP-AP

XV	DENOMINACION DEL ORGANO				: DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
XV.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA				: SERVICIO DE GINECOLOGIA

CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
591	Jefe/a de Servicio	GUTIERREZ	CARDENAS	FAUSTINO	44215013	SP-DS
592	Médico Especialista	ASQUI	AMANQUI	HECTOR JUAN	44215015	SP-ES
593	Médico Especialista	ERAZO	VIENA	EDUARDO ELIAS	44215015	SP-ES
594	Médico Especialista	GUTIERREZ	CARDENAS	FAUSTINO	44215015	SP-ES
595	Médico Especialista	RODRIGUEZ	SAMANILLO	LUIS HERNAN	44215015	SP-ES
596	Médico Especialista	VALDIVIA	PALOMINO	ALEJANDRA	44215015	SP-ES
597-599	Médico Especialista	VIDAL	ROBLES	ELIO MAURO	44215015	SP-ES
600	Enfermera/o	BARRIENTOS	CHECCO	FRIDA TEOFILA	44215015	SP-ES
601	Enfermera/o	BOLUARTE	CONTRERAS	LADY ELENA	44215015	SP-ES
602	Enfermera/o	CASAVARDE	VALENZUELA	MARCELINA	44215015	SP-ES
603	Enfermera/o	DIAZ	OROSCO	MARGOT	44215015	SP-ES
604	Enfermera/o	DURAND	FERRO	MARIA ANGELICA	44215015	SP-ES
605	Enfermera/o	FLORES	CABALLERO	LIDIA MELCHORA	44215015	SP-ES
606	Enfermera/o	GOMEZ	CCORAHUA	CLEOFE	44215015	SP-ES
607	Enfermera/o	GUERRERO	CAHUANA	ROCIO	44215015	SP-ES
608	Enfermera/o	LOZANO	GARCIA	MARIA ANTONIA	44215015	SP-ES
609	Enfermera/o	OCHOA	RAMOS	YUDY	44215015	SP-ES
610	Enfermera/o	OJEDA	BUSTOS DE FLORES	GLADYS CARMEN	44215015	SP-ES
611	Enfermera/o	PATIÑO	GAMARRA	ELIDA	44215015	SP-ES
612	Enfermera/o	SANTA CRUZ	DE BECERRA	IRMA	44215015	SP-ES

XV	DENOMINACION DEL ORGANO				: DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
XV.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA				: SERVICIO DE OBSTETRAS

CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
622	Jefe/a de Servicio	VIDAL	ROBLES	ELIO MAURO	44215023	SP-DS
623	Obstetra	AYHUA	SOTO	MARISOL	44215025	SP-ES
624	Obstetra	FUENTES	GONZALES	ANALY	44215025	SP-ES
625	Obstetra	MENDOZA	FLORES	LEYDY	44215025	SP-ES
626	Obstetra	PEÑA	MORALES	MARCELA PATRICIA	44215025	SP-ES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

627	Obstetra	SANCHEZ	LLASAYCCA	YAJAYDA	44215025	SP-ES
628	Obstetra	VELASQUEZ	ECHENIQUE	JENNY	44215025	SP-ES
629	Obstetra	CANDIA	TORRES	MEGA	44215025	SP-ES
630	Obstetra	CARDENAS	GAONA	KARINA DAYSI	44215025	SP-ES
631	Obstetra	CCAPA	MAMANI	MARIA	44215025	SP-ES
632	Obstetra	MENDOZA	FLORES	NOEMI	44215025	SP-ES
633	Obstetra	MONZON	GALINDO	AMPARO	44215025	SP-ES
634	Obstetra	CHOQUE	RAMIREZ	ESTHER AMELIA	44215025	SP-ES
635	Obstetra	HINOJOSA	CHAVEZ	LEYDA	44215025	SP-ES
636	Obstetra	NAVIDES	CHACON	GLADIS	44215025	SP-ES
637	Obstetra	PALOMARES	LOAYZA	ELIZABETH	44215025	SP-ES
638	Obstetra	SALAS	SANCHEZ	NORA RENEE	44215025	SP-ES
639	Obstetra	SOLAR	BECERRA	HERMOGENES	44215025	SP-ES
640	Obstetra	CONDORI	QUITO	RUTH LIZBETH	44215025	SP-ES
641	Obstetra	DAVILA	QUIROGA DE TRIVEÑO	ZULMA	44215025	SP-ES
642	Obstetra	HUALLPA	SOTA	ADA	44215025	SP-ES
643	Obstetra	JARA	DE HUANCA	ROSA MARIA	44215025	SP-ES
644	Obstetra	LAGUNA	MUSAJA	BETTY ELIZABET	44215025	SP-ES
645	Obstetra	BOLUARTE	CONTRERAS	BLANCA LUZ	44215025	SP-ES
646	Obstetra	CERRON	VILLAR	NORMA	44215025	SP-ES
647	Obstetra	CHOQUE	QUISCA	MERY MARITZA	44215025	SP-ES
648	Obstetra	MONZON	PAREJA	YOLANDA	44215025	SP-ES
649	Obstetra	QUISPE	SULLCAHUAMAN	SOYLA ANGELA	44215025	SP-ES
650	Obstetra	ADRIAN	ALVARADO	LILIANA YSABEL	44215025	SP-ES
651-654	Obstetra	CAHUANA	CHIPAYO	MARIA ISABEL	44215025	SP-ES

XV	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA
XV.3	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE OBSTETRICIA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
655	Jefe/a de Servicio			VIDAL ROBLES, ELIO MAURO	44215023	SP-DS
656-661	Médico Especialista				44215025	SP-ES

XVI	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
662	Jefe/a de Departamento	RAMOS	PEÑA	MANUEL MARCELO	44216003	SP-DS
663-665	Odontólogo	COÑES	MEDINA	LENIN JENNO	44216005	SP-ES
666-668	Odontólogo Especialista				44216005	SP-ES
669-670	Técnico/a en Enfermería I				44216006	SP-AP

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA						
VXII	DENOMINACION DEL ORGANO					
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
671	Jefe/a de Departamento	CHOQUE	FLORES	GREGORIA	44217003	SP-DS
672-679	Supervisor/a del Cuidado Integral de la Salud				44217005	SP-ES
680-683	Enfermera/o				44217005	SP-ES
684-685	Técnico/a en Enfermería I				44217006	SP-AP

: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA						
: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CONSULTORIOS EXTERNOS						
VXII	DENOMINACION DEL ORGANO					
VXII.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
686	Jefe/a de Servicio	ALARCON	ESPINOZA	YANETT	44217013	SP-DS
687	Enfermera/o	ALFARO	CHIRINO	LUIS MIGUEL	44217015	SP-ES
688	Enfermera/o	BEDIA	MOLINA	NILDA	44217015	SP-ES
689	Enfermera/o	FARFAN	DE TAPIA	LUZ MARINA	44217015	SP-ES
690	Enfermera/o	GUZMAN	MOLINA	OLIMPIA	44217015	SP-ES
691	Enfermera/o	HUAMAN	PEÑA DE HUARHUA	SILVIA ROSARIO	44217015	SP-ES
692	Enfermera/o	MARTINEZ	MENDIZABAL	MARIA BENIGNA	44217015	SP-ES
693-698	Enfermera/o	QUISPE	AVENDAÑO	EMILIA	44217015	SP-ES
699	Técnico/a en Enfermería I	CCAHUANA	FARFAN	ROSA	44217016	SP-AP
700	Técnico/a en Enfermería I	PEREZ	ANDIA	CANDY	44217016	SP-AP
701	Técnico/a en Enfermería I	PUMAPILLO	AMARO	LEONCIO	44217016	SP-AP
702	Técnico/a en Enfermería I	RODRIGUEZ	PALOMINO	IRENE AVELINA	44217016	SP-AP
703	Técnico/a en Enfermería I	SAAVEDRA	SALAZAR	NELIDA RAQUEL	44217016	SP-AP
704	Técnico/a en Enfermería I	SOLIS	CHIPA	AIDE	44217016	SP-AP
705	Técnico/a en Enfermería I	VELASQUEZ	IZQUIERDO	CECILIA	44217016	SP-AP
706	Técnico/a en Enfermería I	ZAVALA	MIRANDA	MARITZA	44217016	SP-AP
707-720	Técnico/a en Enfermería I				44217016	SP-AP

: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA						
: SERVICIO DE ENFERMERIA EN ESTRATEGIAS SANITARIAS						
VXII	DENOMINACION DEL ORGANO					
VXII.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
721	Enfermera/o	TORBISCO	MARTINEZ	FILOMENA	44217025	SP-ES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

722	Enfermera/o	APAZA	CONDORI	FILOMENA	44217025	SP-ES
723-728	Enfermera/o	FLORES	HUAMANI	DALILA GABY	44217025	SP-ES
729-738	Técnico/a en Enfermería I	JIMENEZ	ZAMALLOA	YONY CLARA	44217026	SP-AP

: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS						
VXIII	DENOMINACION DEL ORGANO					
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
739	Jefe/a de Departamento	HUALPA	CACERES	GINO	44318003	SP-DS
740	Asistente Ejecutivo I				44218006	SP-AP

: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS						
VXIII	DENOMINACION DEL ORGANO					

: SERVICIO DE EMERGENCIA						
VXIII.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					

CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
741	Jefe/a de Servicio	SALAZAR	VIVANCO	ZAIDA	44218013	SP-DS
742	Médico Especialista	ASCUE	RAMIREZ	PAULINA FABIOLA	44218015	SP-ES
743	Médico Especialista	GARCIA	COVARRUBIAS	MIGUEL ANGEL	44218015	SP-ES
744-745	Médico Especialista	ROMERO	QUINTANA	OMAR	44218015	SP-ES
746	Enfermera/o	ALARCON	DE PALOMINO	PAULINA	44218015	SP-ES
747	Enfermera/o	SOLIS	TRILLO	JAMESS JONY	44218015	SP-ES
748	Enfermera/o	RAMOS	CHAVARRIA	YOLANDA PERPETUA	44218015	SP-ES
749	Enfermera/o	SALAS	LOAYZA	YUDY	44218015	SP-ES
750	Enfermera/o	VELARDE	VALENZUELA	SILVIA ISABEL	44218015	SP-ES
751	Enfermera/o	GOMEZ	CAMERO	CRISTINA	44218015	SP-ES
752	Enfermera/o	MENDOZA	PEÑA	DANIEL	44218015	SP-ES
753	Enfermera/o	PRADA	DAVALOS	CYNTIA	44218015	SP-ES
754	Enfermera/o	ARCE	JURO	MARIANELA	44218015	SP-ES
755	Enfermera/o	CALLALI	CAMPANA	MARIANITA	44218015	SP-ES
756	Enfermera/o	SANCHEZ	CORDOVA	DIVA	44218015	SP-ES
757	Enfermera/o	SIERRA	AMAO	SUMAYA CELESTE	44218015	SP-ES
758	Enfermera/o	ALARCON	QUISPE	SANDRA	44218015	SP-ES
759	Enfermera/o	GUTIERREZ	IPENZA	LUZ KARIN	44218015	SP-ES
760	Enfermera/o	ORCCO	FLORES	MERY	44218015	SP-ES
761	Enfermera/o	RAMOS	CHAVARRIA	YOLANDA PERPETUA	44218015	SP-ES
762	Enfermera/o	BEDIA	MOLINA	ALEX	44218015	SP-ES
763	Enfermera/o	CARNERO	BUSTINZA	MICAELA IRIS	44218015	SP-ES
764	Enfermera/o	CHALCO	SOTO	VILMA	44218015	SP-ES
765	Enfermera/o	DURAND	FERRO	JUVENAL	44218015	SP-ES

[Handwritten signature]



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

766	Enfermera/o	LEGUIA	CABALLERO	ANTONIETA DEL ROSARIO	44218015	SP-ES
767	Enfermera/o	PILLACA	ESPINOZA	IDALUZ	44218015	SP-ES
768	Técnico/a en Enfermería I	ASCUE	CAMACHO	GILMAR ROGER	44218016	SP-AP
769	Técnico/a en Enfermería I	BALDARRAGO	LEON	DANIEL	44218016	SP-AP
770	Técnico/a en Enfermería I	CARBAJAL	ASTO	CARLOS	44218016	SP-AP
771	Técnico/a en Enfermería I	CCORAHUA	CRUZ	JUAN	44218016	SP-AP
772	Técnico/a en Enfermería I	CHAICO	OROZCO	CRISTOBAL	44218016	SP-AP
773	Técnico/a en Enfermería I	CHOQUEHUAMAN	ZELA	SANTIAGO	44218016	SP-AP
774	Técnico/a en Enfermería I	FLORES	HUAMANI	MIRIAM	44218016	SP-AP
775	Técnico/a en Enfermería I	GUIZADO	LIGARDA	JOSEPH	44218016	SP-AP
776	Técnico/a en Enfermería I	HUAMANÑAHUI	LOAYZA	JUAN CARLOS	44218016	SP-AP
777	Técnico/a en Enfermería I	LEGUIA	MONZON	WALTER	44218016	SP-AP
778	Técnico/a en Enfermería I	MONTOYA	DURAND	JUANA	44218016	SP-AP
779	Técnico/a en Enfermería I	OSCCO	CHICLLA	FLORENTINO	44218016	SP-AP
780	Técnico/a en Enfermería I	PANIURA	ALVAREZ	MARIELENA	44218016	SP-AP
781	Técnico/a en Enfermería I	PEÑA	BOZA	EDGAR	44218016	SP-AP
782	Técnico/a en Enfermería I	RIVAS	ROJAS	ROXANA	44218016	SP-AP
783	Técnico/a en Enfermería I	SEQUEIROS	PEÑA	FRANCISCO	44218016	SP-AP
784	Técnico/a en Enfermería I	SERRANO	CHUYMA	ULISES	44218016	SP-AP
785-791	Técnico/a en Enfermería I	SURICHAQUI	TAYPE	NANCY CORINA	44218016	SP-AP

VXIII	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS
VXIII.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
792	Jefe/a de Servicio	HUALPA	CACERES	GINO ALEXANDER	44218023	SP-DS
793-801	Médico Especialista				44218025	SP-ES
802	Enfermera/o	AYMARA	SARMIENTO	DORIS	44218025	SP-ES
803	Enfermera/o	CARNERO	BUSTINZA	DORALISA	44218025	SP-ES
804	Enfermera/o	CASAFRANCA	ZAMBRANO	MARIA VERONICA	44218025	SP-ES
805	Enfermera/o	CHACON	ORQUE	ELIZABET	44218025	SP-ES
806	Enfermera/o	HUAMAN	ROBLES	MARUJA	44218025	SP-ES
807	Enfermera/o	HUAMANÑAHUI	HUAMAN	LIDIA	44218025	SP-ES
808	Enfermera/o	JURO	MEDINA	MARIZOL	44218025	SP-ES
809	Enfermera/o	OROSCO	LOPEZ	LAURA KARINA	44218025	SP-ES
810	Enfermera/o	ROMERO	LEON	FRANCY	44218025	SP-ES
811	Enfermera/o	SEGOVIA	ANCCO	MARIA ELENA	44218025	SP-ES



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

812-817	Enfermera/o	ZEBALLOS	OCHOA	YONI	44218025	SP-ES
818	Técnico/a en Enfermería I	AUCAICO	BRAVO	NOEMI RUT	44218026	SP-AP
819	Técnico/a en Enfermería I	AVENDAÑO	HERRERA	CLAUDIA	44218026	SP-AP
820	Técnico/a en Enfermería I	CAMACHO	ZUÑIGA	LIZBETH	44218026	SP-AP
821	Técnico/a en Enfermería I	CHICCHE	HUAMANI	GUIDO	44218026	SP-AP
822	Técnico/a en Enfermería I	CONTRERAS	ACHULLI	MARGOTH	44218026	SP-AP
823	Técnico/a en Enfermería I	CUSI	FERRO	JULIA	44218026	SP-AP
824	Técnico/a en Enfermería I	ORTIZ	ARANDO	EVANGELINA	44218026	SP-AP
825	Técnico/a en Enfermería I	REGALADO	GUERRA	MARCO ANTONIO	44218026	SP-AP
826	Técnico/a en Enfermería I	SOTO	HUANACO	WILBER	44218026	SP-AP
827	Técnico/a en Enfermería I	TAPIA	VARGAS	LUCILA	44218026	SP-AP
828-834	Técnico/a en Enfermería I	VILCA	RAMOS	NOEMI DINA	44218026	SP-AP

					: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA, CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION	
XIX	DENOMINACION DEL ORGANO					
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
835	Jefe/a de Servicio	PONCE	VALDERRAMA	CINTHIA LAURA	44219003	SP-DS
836	Médico Especialista	ALVAREZ	VILLACORTA	JOSE AMILCAR	44219005	SP-ES
837	Médico Especialista	FLORES	CARDENAS	GIULIANA CARMEN	44219005	SP-ES
838-846	Médico Especialista	HUAMAN	SALAS	YOSHIA MARIENELA	44219005	SP-ES
847	Enfermera/o	MELENDEZ	REINOSO	HERMINIA	44219005	SP-ES
848	Enfermera/o	PANIAGUA	GAMARRA	MARIA	44219005	SP-ES
849	Enfermera/o	SOLIS	ARTEAGA	GLADYS	44219005	SP-ES
850	Enfermera/o	CCAHUANA	PERALTA	CARMEN GERARDINA	44219005	SP-ES
851	Enfermera/o	CHIPA	PEÑA	GRISelda ELISA	44219005	SP-ES
852	Enfermera/o	HUAMAN	QUISPE	BASILIA	44219005	SP-ES
853	Enfermera/o	LEON	SOTOMAYOR	GUIZELA GABRIELA	44219005	SP-ES
854	Enfermera/o	PAREJA	QUINTANA	CATALINA	44219005	SP-ES
855	Enfermera/o	PEDRAZA	SANCHEZ	MARIA	44219005	SP-ES
856	Enfermera/o	SOTO	OROSCO	MARINA	44219005	SP-ES
857	Enfermera/o	TAIPE	SANCHEZ	CARMEN ROSA	44219005	SP-ES
858	Enfermera/o	VALDERRAMA	SAN DOVAL	HERMELINDA	44219005	SP-ES
859	Enfermera/o	ZEA	VALENZUELA	MERY	44219005	SP-ES
860	Enfermera/o	AEDO	CHIPA	JUANA SIXTA	44219005	SP-ES
861	Enfermera/o	PALOMINO	GUZMAN	JANET JULIETA	44219005	SP-ES
862	Enfermera/o	QUISPE	COAQUIRA	IRMA AURORA	44219005	SP-ES
863	Enfermera/o	ABARCA	IZQUIERDO	LOURDES	44219005	SP-ES
864	Enfermera/o	ARBIETO	PILLCO	CONSTANTINO	44219005	SP-ES



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

865	Enfermera/o	ARIAS	BENITES	MARILUZ	44219005	SP-ES
866	Enfermera/o	HUAMANÑAHUI	ALVAREZ	BENIGNO	44219005	SP-ES
867	Enfermera/o	HURTADO	LEGUIA	NANCY MARILU	44219005	SP-ES
868	Enfermera/o	HURTADO	NUÑEZ	CARLOS ALBERTO	44219005	SP-ES
869	Enfermera/o	MALLACCASA	PUJADAS	TRINIDAD DELIA	44219005	SP-ES
870	Enfermera/o	ARAGON	TRUJILLO	NANCY SOLEDAD	44219005	SP-ES
871	Enfermera/o	CAYLLAHUA	RAMIREZ	OLGA	44219005	SP-ES
872	Enfermera/o	CONTRERAS	RODAS	NANCY	44219005	SP-ES
873	Enfermera/o	CORDOVA	URRUTIA	ZACARIAS	44219005	SP-ES
874	Enfermera/o	COSIO	COLLAHUA	JESSICA	44219005	SP-ES
875	Enfermera/o	GAMBOA	FLORES	SILVIA MARIA	44219005	SP-ES
876	Enfermera/o	HUAMAN	ROBLES	MARGARITA	44219005	SP-ES
877	Enfermera/o	OCHOA	RAMOS	LILIA VICTORIA	44219005	SP-ES
878	Enfermera/o	SALAS	ALARCON	LILIANA DELIA	44219005	SP-ES
879	Enfermera/o	SULLCAHUAMAN	VALENZA	MARITZA	44219005	SP-ES
880	Enfermera/o	TICONA	SANCHEZ	ESPERANZA	44219005	SP-ES
881	Enfermera/o	VALDERRAMA	PEREZ	CLARIVEL	44219005	SP-ES
882	Enfermera/o	VALENCIA	AUCA	RUTH ANA	44219005	SP-ES
883	Enfermera/o	VERA	PINTO	EDITH	44219005	SP-ES
884	Técnico/a en Enfermería I	AYERBE	SOTO	ROCIO	44219006	SP-AP
885	Técnico/a en Enfermería I	CANSINOS	ESCALANTE	SILVIA	44219006	SP-AP
886	Técnico/a en Enfermería I	CORDOVA	MAMANI	EDGAR	44219006	SP-AP
887	Técnico/a en Enfermería I	ESCOBAL	SOTO	REYNA ESTELA	44219006	SP-AP
888	Técnico/a en Enfermería I	GUTIERREZ	MENDOZA	JAQUELINE	44219006	SP-AP
889	Técnico/a en Enfermería I	QUINTANA	CARDENAS	GUILLERMO	44219006	SP-AP
890	Técnico/a en Enfermería I	VASQUEZ	CARDENAS	JUAN PANFILO	44219006	SP-AP
891	Técnico/a en Enfermería I					
892	Técnico/a en Enfermería I				44219006	SP-AP

XX	DENOMINACION DEL ORGANO					:DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
893	Jefe/a de Departamento	BAUTISTA	VALVERDE	NOHELY CHANY	44220003	SP-DS
894	Asistente Ejecutivo I				44220006	SP-AP

XX	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
XX.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION



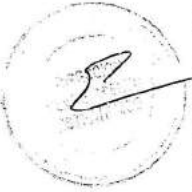
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

895	Jefe/a de Servicio	RAMOS	MORON	ISNEL RENAN	44220013	SP-DS
896-900	Médico Especialista	CONCHA	AYMA	WILLIAM	44220015	SP-ES
901-910	Biólogo/a	ENCISO	VERA	MIRIAM EVARISTA	44220015	SP-ES
911-918	Tecnólogo Médico	PRADA	QUISPE	YASMINIA	44220015	SP-ES
919	Enfermero	RIOS	CARRION	ANTONIO	44220015	SP-ES
920-926	Técnico/a en Laboratorio				44220016	SP-AP

XX	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
XX.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA

CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
927	Jefe/a de Servicio	AGUILAR	BARRA	WERNER	44220023	SP-DS
928	Médico Especialista	ALARCON	CAMACHO	LUCILA	44220025	SP-ES
929	Médico Especialista	BARAZORDA	PUGA	HENRY	44220025	SP-ES
930	Médico Especialista	CHIPANA	LINARES	MARIA ISABEL	44220025	SP-ES
931	Médico Especialista	CONTRERAS	FLORES	CLELIA AURORA	44220025	SP-ES
932	Biólogo/a	GALINDO	RODRIGUEZ	MARLENI	44220025	SP-ES
933	Tecnólogo Médico (Laboratorio Clínico)	GARCIA	RAYMONDI	NANCY ESTHER	44220025	SP-ES
934	Tecnólogo Médico (Laboratorio Clínico)	HUAMAN	CRUZ	MOISES	44220025	SP-ES
935	Tecnólogo Médico (Laboratorio Clínico)	HUICHI	ATAMARI	MAXIMILIANA MILAGRO	44220025	SP-ES
936	Tecnólogo Médico (Laboratorio Clínico)	MOLINA	CHIRINOS	ANDRES	44220025	SP-ES
937	Tecnólogo Médico (Laboratorio Clínico)	ORTEGA	CHACCOLLA	EDITH	44220025	SP-ES
938	Técnico/a en Laboratorio	PERES	PERES	JUAN	44220025	SP-ES

XXI	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
939	Jefe/a de Departamento	PONCE	CAMPANA	OMAR ISAIAS	44221003	SP-DS
940	Asistente Ejecutivo I				44221006	SP-AP



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

XXI	DENOMINACION DEL ORGANO				: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	
XXI.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA				: SERVICIO DE RAYOS X	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
941	Jefe/a de Servicio	UBALDE	SAUÑE	NOEMI	44221013	SP-DS
942	Médico Especialista	CONDORI	TORRES	TOMAS	44221015	SP-ES
943	Médico Especialista	PONCE	CAMPANA	OMAR ISAIAS	44221015	SP-ES
944	Médico Especialista	AGUIRRE	CARRION	MARIO ALEJO	44221015	SP-ES
945-946	Médico Especialista	AIMA	REINOSO	TORIBIO JULIAN	44221015	SP-ES
947	Tecnólogo Médico (en Radiología)	BENITES	AYMA	MARTIN	44221015	SP-ES
948	Tecnólogo Médico (en Radiología)	ESCALANTE	CHAMBI	JUAN CARLOS	44221016	SP-AP
949-951	Tecnólogo Médico (en Radiología)	HUAMANÑAHUI	VALER	PEDRO	44221016	SP-AP
952-962	Técnico/a en Radiología	ORTIZ	TAYPE	FREDY	44221016	SP-AP

XXI	DENOMINACION DEL ORGANO				: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	
XXI.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA				: SERVICIO DE ECOGRAFIA	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
963	Jefe/a de Servicio				44221023	SP-DS
964-966	Médico Especialista				44221025	SP-ES
967-969	Tecnólogo Médico				44221025	SP-ES
970-971	Técnico/a en Enfermería I				44221026	SP-AP

XXII	DENOMINACION DEL ORGANO				: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
972	Jefe/a de Departamento				44222003	SP-DS
973	Asistente Ejecutivo I				44222006	SP-AP

XXII	DENOMINACION DEL ORGANO				: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	
XXII.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA				: SERVICIO DE SOCIAL	
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
974	Jefe/a de Servicio	COPATICONA	MAMANI	HUMBERTO	44222033	SP-DS

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

975	Trabajador/a social	CRUZ	RIOS	FILIO	44222035	SP-ES
976-979	Trabajador/a social	HILARES	BRAVO	YOVANA	44222035	SP-ES
XXII	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
XXII.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE PSICOLOGIA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
980	Jefe/a de Servicio	GODEAU	ROJAS	JACK JAIRO	44222043	SP-DS
981	Psicólogo	LAURA	ORTIZ	LUZ SONIA	44222045	SP-ES
982	Psicólogo	MOTTA	MOTA	JOCELYN ESTHER	44222045	SP-ES
983	Psicólogo	NUÑEZ	BECERRA	EVELYN	44222045	SP-ES
984-985	Psicólogo	QUIHUE	HUYHUA	CLETO EDWIN	44222045	SP-ES

XXII	DENOMINACION DEL ORGANO					: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
XXII.3	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					: SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
986	Jefe/a de Servicio	AVALOS	QUISPE	NELLY	44222013	SP-DS
987	Nutricionista	AYALA	ARROYO	ROSA ELVIRA	44222015	SP-ES
988	Nutricionista	AYMA	CACERES	ANGEL	44222015	SP-ES
989	Nutricionista	BAZAN	NAVIO	LUISA	44222015	SP-ES
990	Nutricionista	CASTAÑEDA	HUERTA	DONATILDA	44222015	SP-ES
991	Técnico/a en Nutrición	CHIPA	PEÑA	DINA	44222015	SP-ES
992	Técnico/a en Nutrición	COLLADO	BENITES	LOURDES	44222015	SP-ES
993	Técnico/a en Nutrición	CORDOVA	CERVANTES	FACUNDINA PRIMITIVA	44222016	SP-AP
994	Técnico/a en Nutrición	CORONADO	CONDORI	BLANCA	44222016	SP-AP
995	Técnico/a en Nutrición	GUEVARA	SOSA	JORGE	44222016	SP-AP
996	Técnico/a en Nutrición	HUANCA	JUAREZ	VILMA	44222016	SP-AP
997	Técnico/a en Nutrición	LLERENA	VARGAS	CARMEN ROSA	44222016	SP-AP
998	Técnico/a en Nutrición	LOPEZ	RIOS	JESUS	44222016	SP-AP
999	Auxiliar en Nutrición	MAQUERA	CANAZA	STEVENS ISAIAS	44222016	SP-AP
1000	Auxiliar en Nutrición	MEDINA	PEREZ	CELSO	44222016	SP-AP
1001	Auxiliar en Nutrición	MUÑOZ	RAMIREZ	SILVIA	44222016	SP-AP
1002	Auxiliar en Nutrición	NAVIO	SANCHEZ	BEATRIZ	44222016	SP-AP
1003	Auxiliar en Nutrición	PACO	VALDEZ	ROXANA MADELEYNE	44222016	SP-AP
1004	Auxiliar en Nutrición	PAUCAR	HUISA	CEVERINO	44222016	SP-AP
1005	Auxiliar en Nutrición	PINTO	TAIPE	FANNY	44222016	SP-AP
1006	Auxiliar en Nutrición	ROJAS	CONTRERAS	RICHARD	44222016	SP-AP

Regional de Salud
V° B°
Dirección General
Abancay

Regional Guillermo Díaz de la Vega
ASESORIA LEGAL
Abancay

Regional Guillermo Díaz de la Vega
DIRECCION
Abancay

Regional Guillermo Díaz de la Vega
Abancay

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1007	Auxiliar en Nutrición	SAUÑE	RIOS	MARCELO	44222016	SP-AP
1008	Auxiliar en Nutrición	SAUÑE	VILLCAS	PABEL RICHARD	44222016	SP-AP
1009	Auxiliar en Nutrición	SOTO	OROSCO	MARCELINA	44222016	SP-AP
1010	Auxiliar en Nutrición	TAMATA	CORDOVA	NILDA ILDAURA	44222016	SP-AP
1011	Auxiliar en Nutrición	TERAN	YUPANQUI	YSABEL	44222016	SP-AP
1012	Auxiliar en Nutrición	VALENZUELA	CABALLERO	MARISOL	44222016	SP-AP
1013-1019	Auxiliar en Nutrición	VARGAS	FLORES	FELICIANA	44222016	SP-AP

XXII	DENOMINACION DEL ORGANO					DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
XXII.4	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA					SERVICIO DE FARMACIA
CAP	CARGO ESTRUCTURAL	APELLIDOS Y NOMBRES			CODIGO	CLASIFICACION
1019	Jefe/a de Departamento	GOVEA	ARIAS	FRANCO	44222023	SP-DS
1020	Químico Farmacéutico	PADILLA	CASAVARDE	ROCIO LILIANA	44222025	SP-ES
1021	Químico Farmacéutico	VALDERRAMA	HURTADO	MARTHA	44222025	SP-ES
1022	Químico Farmacéutico	ARANA	SARAVIA	ELIZABETH	44222025	SP-ES
1023	Químico Farmacéutico	BARRIOS	LAYME	CARMEN	44222025	SP-ES
1024	Químico Farmacéutico	BEDIA	MOLINA	GILDA	44222025	SP-ES
1025	Químico Farmacéutico	CONTRERAS	HUAMANI	CONSTANTINO	44222025	SP-ES
1026	Químico Farmacéutico	GONZALES	TRUJILLO	EDGAR	44222026	SP-AP
1027	Químico Farmacéutico	GUTIERREZ	CRUZ	JESUS	44222026	SP-AP
1028	Químico Farmacéutico	HUAMAN	FARFAN	WALTER RAMIRO	44222026	SP-AP
1029	Químico Farmacéutico	PALOMINO	AGUILAR	EDITH	44222026	SP-AP
1030	Químico Farmacéutico	RAMIREZ	ALMANZA	YESENIA CARMEN	44222026	SP-AP
1031	Químico Farmacéutico	SIERRA	PUGA	GERMAN	44222026	SP-AP
1032	Químico Farmacéutico	TAYPE	LIPA	LIDIA	44222026	SP-AP
1033	Químico Farmacéutico	ZEDANO	AYERBE	GINA	44222026	SP-AP
1034	Químico Farmacéutico	ZEGARRA	PEÑA	KATIUSTKA	44222026	SP-AP
1035	Técnico/a en Farmacia	ALBACALLE	BELLOTA	DAVID	44222026	SP-AP
1036	Técnico/a en Farmacia	AVENDAÑO	TELLO	YRMA	44222026	SP-AP
1037	Técnico/a en Farmacia	BARRANCA	ECHEGARAY	PETRONILA ESTHER	44222026	SP-AP
1038	Técnico/a en Farmacia	BELLOTA	ALBACALLE	AMILCAR	44222026	SP-AP
1039	Técnico/a en Farmacia	PEÑA	CHIPA	LUISA	44222026	SP-AP
1040	Técnico/a en Farmacia	YAUYO	SALGUERO	VIBIAN ALINA	44222026	SP-AP
1041	Técnico/a en Farmacia	PALOMINO	GONZALES	HENRY	44222026	SP-AP
1042	Técnico/a en Farmacia	SOTO	HUANCAHUARI	WILLIAM ALFREDO	44222026	SP-AP
1043	Técnico/a en Farmacia	ORTIZ	ZAVALA	ROSA MARIA	44222026	SP-AP