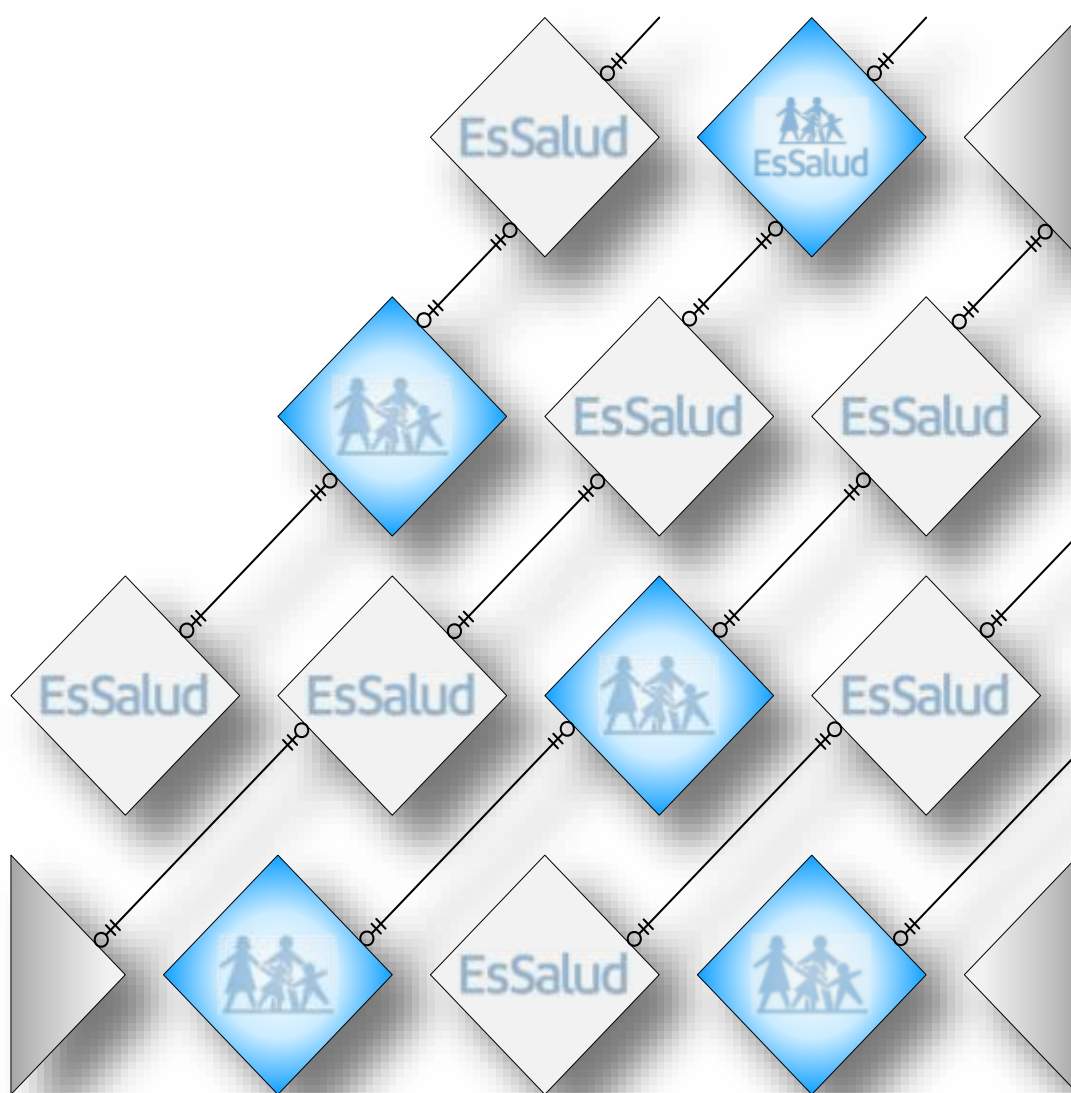




TEXTO ACTUALIZADO Y CONCORDADO DEL MANUAL DE OPERACIONES DE LA RED ASISTENCIAL JAEN

(Aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 390-PE-ESSALUD-2021 y
modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 790-PE-ESSALUD-2021)



TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Finalidad

La Red Asistencial Jaén tiene por finalidad gestionar prestaciones integrales de salud a la población asegurada del ámbito geográfico asignado mediante la articulación de las IPRESS de diferentes niveles de atención que la conforman.

Asimismo, interrelacionar y articular el accionar de la Red Prestadora bajo el modelo de gestión en red y microrred que permita la complementariedad e integralidad de las prestaciones de salud, así como coordinar con otras Redes Prestadoras.

Artículo 2° Naturaleza Jurídica

La Red Asistencial Jaén es un órgano desconcentrado del Seguro Social de Salud –ESSALUD, que actúa en su representación en el espacio geográfico asignado, en el marco de las normas y planes institucionales. Su sede se ubica en el Departamento de Cajamarca.

Artículo 3° Entidad a la que pertenece

La Red Asistencial Jaén pertenece a ESSALUD. Depende jerárquicamente de la Gerencia Central de Operaciones, y funcionalmente de los órganos centrales de la institución, conforme a la normatividad que regula la materia .

Artículo 4° Funciones Generales

La Red Asistencial Jaén tienen las siguientes funciones generales:

- a) Organizar las prestaciones de salud en forma integral a los asegurados y derechohabientes de la Red Asistencial y efectuar las acciones de gestión de calidad, control y evaluación correspondientes.
- b) Asegurar la implementación y cumplimiento de las políticas, normas, planes, programas, procesos y procedimientos, según corresponda, relacionados a las prestaciones de salud que se brindan a los asegurados y usuarios, y al uso de los recursos asignados a las IPRESS que conforman la Red Asistencial, así como disponer las medidas correctivas.
- c) Negociar y suscribir Acuerdos de Gestión o el documento que haga sus veces en torno a la venta de servicios de salud, para otorgar las prestaciones de salud, según la normatividad que regula la materia.
- d) Formular, ejecutar y evaluar los Planes de Salud, Capacitación, Inversiones, Adquisiciones, Contrataciones, Metas y el Presupuesto de la Red Asistencial.
- e) Articular las IPRESS de diferente nivel de complejidad que integran la Red Asistencial para que operando coordinadamente brinden prestaciones integrales a los asegurados.
- f) Organizar a las IPRESS de mayor nivel de atención de la Red Asistencial para que brinden apoyo a los de menor nivel, según corresponda, en el desarrollo de sus actividades de atención médica.
- g) Desarrollar actividades de capacitación, investigación y docencia de acuerdo a las prioridades sanitarias regionales y locales para el cumplimiento de los objetivos de la Red Asistencial.
- h) Promover la satisfacción de los usuarios internos y externos de las IPRESS de la Red, mediante la implementación de un sistema de gestión de calidad.
- i) Administrar y proveer los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con eficacia, eficiencia, transparencia, de acuerdo a los lineamientos de política institucional y a los dispositivos legales vigentes.
- j) Implementar los planes de contingencia ante epidemias, emergencias, desastres y otros eventos adversos, declarados por la autoridad competente, informando a la Gerencia General sobre lo ejecutado.
- k) Implementar y velar por el cumplimiento del sistema de control interno, el sistema de gestión de la calidad y las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo y salud ambiental, en el ámbito de la Red Asistencial.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asignen la Gerencia Central de Operaciones.

Artículo 5° Base Legal

- a) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-1997-SA, y modificatorias.
- b) Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR, y modificatorias.

- c) Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-SA, y modificatorias.
- d) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, del 09 de enero de 2013.
- e) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado, y modificatoria.
- f) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 001-2019-SGP “Principios de actuación para la modernización de la gestión pública”.
- g) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos”.
- h) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 002-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014 que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, cuyo Texto Actualizado y Concordado fue aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015, y modificatorias.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 910-PE-ESSALUD-2020, que crea la Red Asistencial Jaén ubicada en la Provincia de Jaén del Departamento de Cajamarca, a cuyo ámbito de jurisdicción pertenecen las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud: Hospital II Jaén como Hospital Base, Centro de Atención Primaria II San Ignacio, Centro Médico Pucará, Centro Médico Chota y Centro Médico Cutervo.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, UNIDAD FUNCIONAL Y FUNCIONES

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA Y UNIDAD FUNCIONAL

Artículo 6° Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de la Red Asistencial Jaén está constituida por las siguientes unidades de organización:

- 01. Unidad de Dirección
 - 01.1. Dirección de Red Asistencial Jaén
- 02. Unidad de Asesoramiento
 - 02.1. Unidad de Planeamiento y Calidad
- 03. Unidad de Apoyo
 - 03.1. Oficina de Administración
 - 03.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 03.1.2. Unidad de Tesorería y Contabilidad
 - 03.1.3. Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales
- 04. Unidad de Línea
 - 04.1. Oficina de Control de las Prestaciones
- 05. Unidades Operativas Desconcentradas
 - 05.1. Hospital II Jaén
 - 05.2. Centro de Atención Primaria II San Ignacio

(Artículo modificado por el artículo 2, numeral 2.1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 790-PE-ESSALUD-2021)

Artículo 7° Unidad funcional

La Posta Médica Pucará es la unidad funcional conformada al interior de la Red Asistencial Jaén

CAPÍTULO II UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 8° Dirección de Red Asistencial Jaén

Es la unidad de dirección encargada de conducir y controlar la gestión de la Red Asistencial Jaén, así como el otorgamiento de las prestaciones de salud que se brindan a los asegurados y usuarios a través de la Red Prestadora del ámbito asignado; depende de la Gerencia Central de Operaciones y tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir y controlar la Red Prestadora del ámbito asignado, su articulación, la continuidad, calidad y oportunidad de las prestaciones de salud que brinda a los asegurados y usuarios, así como su complementariedad con otras redes prestadoras, servicios de oferta flexible o movilización de recursos, cuando se requiera.
- b) Disponer la implementación y control del cumplimiento de las políticas, planes, programas, normas, procesos y procedimientos de ámbito nacional, sectorial o institucional que resulten aplicables en la Red Asistencial.
- c) Presentar la evaluación del cumplimiento de los contratos y convenios con IPRESS y servicios de prestaciones de terceros o bajo modalidad de APP que formen parte de la Red Prestadora a cargo de la Red Asistencial, de corresponder, según lo establecido en los mismos
- d) Evaluar y proponer los planes y la programación presupuestal; así como gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la Red Asistencial, de acuerdo a las normas vigentes.
- e) Evaluar y presentar al órgano competente el cuadro de necesidades de bienes estratégicos de la Red Asistencial a ser considerados en las compras centralizadas; así como las modificaciones que se requieran.
- f) Coordinar con la gerencia central correspondiente la entrega de información de aseguramiento requerida para el otorgamiento de las prestaciones de salud en la Red Asistencial.
- g) Supervisar y coordinar el proceso de planificación y desarrollo de oferta prestacional en base a estudios de brecha demanda – oferta optimizada, cartera de servicios con enfoque de red, capacidad operativa máxima de la Red Prestadora, en el marco de las normas vigentes.
- h) Evaluar y proponer las metas, la cartera de servicios y la organización de Microrredes, en el marco de las normas vigentes, para la adecuada prestación de servicios y la optimización de los recursos asignados de la Red Asistencial; controlar los avances y resultados y disponer las acciones preventivas y correctivas necesarias.
- i) Proponer las actividades de capacitación, investigación, innovación y formación profesional de acuerdo a las prioridades institucionales y el cumplimiento de las metas de la Red Asistencial.
- j) Asegurar la implementación de la política, modelos y estrategias para la equidad, accesibilidad, atención, acogida y adecuada interacción con el asegurado y usuario en la Red Asistencial, así como contribuir a la difusión de sus deberes y derechos.
- k) Disponer la atención y solución de consultas, reclamos y otros, de los asegurados y usuarios, según las normas emitidas por el órgano central competente, estableciendo la evaluación de las causas y las acciones correctivas.
- l) Disponer, en la Red Asistencial, la adopción de planes y protocolos para enfrentar situaciones de emergencias y desastres declarados por la autoridad competente, así como, evaluar y coordinar los requerimientos para su implementación.
- m) Supervisar la implementación de los sistemas de información institucionales y la producción de información en el ámbito de la Red Asistencial, a fin de que la misma sea consistente, confiable y oportuna.
- n) Dirigir las actividades referidas a la comunicación e información que respalden la imagen y gestión de la Red Asistencial, en el marco de los lineamientos y normativa vigente.
- o) Coordinar con el órgano central correspondiente la realización de labores por parte del Voluntariado de ESSALUD en la Red Asistencial.
- p) Difundir la política y prioridades de la gestión de riesgos institucional e impulsar su implementación en la Red Asistencial; evaluar los avances y resultados y disponer las acciones correctivas que se requieran.
- q) Proponer o evaluar las normas legales requeridas para mejorar la gestión de la Red.
- r) Conducir el asesoramiento jurídico y legal de la Red Asistencial, así como la defensa de los intereses de ESSALUD en los cuales el órgano desconcentrado a su cargo fuera parte, según corresponda
- s) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética Institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y Salud Ambiental, del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

- t) Otras funciones que le asigne la Gerencia Central de Operaciones, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III UNIDAD DE ASESORAMIENTO

Artículo 9° Unidad de Planeamiento y Calidad

Es la unidad de asesoramiento, encargada de conducir el proceso de planeamiento, gestión presupuestal, organización de la Red Asistencial Jaén; así como, encargado de implementar y conducir el sistema de vigilancia epidemiológica, el análisis de la situación de salud, la información estadística y el Sistema de Gestión de la Calidad en la Red Asistencial Jaén. Depende de la Dirección de la Red Asistencial Jaén y tiene las siguientes funciones:

- a) Formular las metas, los planes y la programación presupuestal de la Red Asistencial, en el marco de los lineamientos y objetivos estratégicos institucionales; controlar y evaluar su cumplimiento, así como plantear acciones correctivas.
- b) Gestionar el cumplimiento de las políticas y normas de los procesos de planeamiento, presupuesto, inversiones, organización y costos en el ámbito de la Red Asistencial, adoptando las medidas correctivas necesarias.
- c) Realizar la actualización de documentos de gestión o instrumentos correspondientes a los procesos de planeamiento, presupuesto, inversiones, organización y costos de la Red Asistencial, en el marco de las normas emitidas por el órgano central correspondiente.
- d) Gestionar con las unidades de organización que integran la Red Asistencial la formulación de los planes operativos, de acuerdo a las normas vigentes y en coordinación con el órgano central que corresponda.
- e) Cumplir con los planes de las unidades de organización de la Red Asistencial, de acuerdo a las metas aprobadas, normas vigentes y presentar los informes de avance y de resultados a la Dirección de Red Asistencial y a los órganos centrales que correspondan.
- f) Evaluar y proponer el Plan Director de Inversiones de la Red Asistencial, según las normas vigentes.
- g) Realizar las actividades del proceso presupuestario en sus diferentes etapas, así como sustentar el presupuesto de la Red Asistencial ante las instancias que correspondan para su aprobación.
- h) Implementar la gestión por procesos en la Red Asistencial, así como presentar el Mapa de Procesos y el Manual de Procesos y Procedimientos y sus mejoras, en coordinación con las diferentes unidades de organización, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central correspondiente.
- i) Evaluar y presentar la modificación del Manual de Operaciones de la Red Asistencial.
- j) Elaborar, conducir, controlar, evaluar y difundir información sanitaria, epidemiológica y estadística que contribuya a la toma de decisiones en la Red Asistencial.
- k) Aplicar los procedimientos, manuales y demás instrumentos de gestión relacionados a la vigilancia epidemiológica, así como cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas al respecto por el órgano central correspondiente.
- l) Vigilar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria y la ocurrencia de brotes epidémicos en el ámbito de la Red Asistencial.
- m) Realizar el monitoreo y evaluación de los indicadores sanitarios en los diferentes establecimientos de salud de la Red Asistencial.
- n) Desarrollar los perfiles epidemiológicos, estudios de demanda de servicios de salud y enfermedades transmisibles y no transmisibles más frecuentes que se atienden en las IPRESS de la Red Asistencial.
- o) Identificar y ejecutar investigaciones epidemiológicas que permitan la generación de evidencias científicas para la prevención y control de riesgos y daños a la salud en el ámbito de la Red Asistencial.
- p) Realizar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis e interpretación de la información estadística generada en las IPRESS de la Red Asistencial, según las normas establecidas.
- q) Aplicar los procedimientos, manuales y demás instrumentos de gestión relacionados a los procesos de estadística, así como cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas al respecto por el órgano central correspondiente.
- r) Gestionar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, de la gestión de riesgos, de la seguridad del paciente, así como la ejecución de las auditorías médicas en la Red Asistencial; adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias, e informar a los órganos centrales correspondientes.

- s) Controlar y evaluar los indicadores de control de la calidad en las unidades de organización de la Red Asistencial; informar y proponer mejoras al respecto.
- t) Evaluar y presentar el Plan de Seguridad del Paciente y el Plan de Auditoría Médica; controlar y evaluar su cumplimiento en las IPRESS que forman parte de la Red Asistencial.
- u) Orientar y brindar apoyo técnico en la formulación de las guías de práctica clínica, procedimientos asistenciales y otros instrumentos de gestión de la calidad a las IPRESS propias de la Red Asistencial, de acuerdo a la normativa vigente.
- v) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- w) Otras funciones que le asigne la Dirección de Red Asistencial, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV UNIDAD DE APOYO

Artículo 10° Oficina de Administración

La Oficina de Administración es la unidad de apoyo, encargada de la administración de los recursos humanos, recursos materiales, financieros, servicios generales, seguridad y salud en el trabajo, ingeniería hospitalaria, administración documental y soporte informático de la Red Asistencial Jaén; depende de la Dirección de Red Asistencial Jaén y tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de recursos humanos, recursos materiales, financieros, servicios generales, seguridad y salud en el trabajo, ingeniería hospitalaria, administración documental y soporte informático de la Red Asistencial Jaén.
- b) Supervisar la aplicación de las directivas y normas relacionadas con recursos humanos, recursos materiales, financieros, servicios generales, seguridad y salud en el trabajo, ingeniería hospitalaria, administración documental y soporte informático de la Red Asistencial Jaén.
- c) Administrar y mantener actualizado el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- d) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- e) Gestionar los procesos de contratación de bienes y servicios, considerando criterios de racionalidad para hacerlo compatible con las necesidades y presupuestos establecidos, cautelando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- f) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios y otros de su competencia, según corresponda.
- g) Elaborar, proponer, evaluar y modificar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de bienes y servicios que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes y supervisar su ejecución.
- h) Solicitar a la unidad orgánica correspondiente la asignación presupuestal para la gestión de recursos humanos, la atención de requerimientos de personal, y el pago de remuneraciones.
- i) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de acuerdo a las normas vigentes y supervisar su ejecución.
- j) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de su ámbito, así como el control y actualización del margesí de los mismos.
- k) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de administración, disposición, registro y supervisión de los bienes en almacén, del control patrimonial y custodia de los activos.
- l) Organizar, ejecutar y controlar la administración documentaria y de información en la Red Asistencial, en el marco de la normatividad vigente.
- m) Establecer los mecanismos para brindar información al usuario externo e interno sobre la situación de los expedientes presentados o tramitados en la Red Asistencial.
- n) Administrar y llevar el control de la numeración, registro, publicación, distribución y custodia de los dispositivos legales de la Red Asistencial, así como transcribir y autenticar sus copias.
- o) Actuar como secretaría técnica en las reuniones de trabajo en los que participe la Dirección de Red Asistencial Jaén.
- p) Organizar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y procesos relacionados con la comunicación, imagen corporativa, relaciones públicas en la Red Asistencial.
- q) Controlar el funcionamiento y operatividad de los sistemas de información o aplicativos que están en explotación en las áreas usuarias de la Red Asistencial Jaén, así como establecer los mecanismos de acceso, control y seguridad de la información, bases de datos, redes de información y demás recursos informáticos involucrados.

- r) Brindar soporte y asesoramiento técnico informático a las unidades de organización que conformar la Red Asistencial.
- s) Implantar los nuevos sistemas de información o aplicativos desarrollados por el órgano central responsable de las tecnologías de información.
- t) Mantener actualizado el inventario físico de contratos, licencias, hardware, sistemas operativos, software de oficina y otros instalados en los equipos de cómputo y de telecomunicaciones, así como la documentación y los manuales técnicos de los aplicativos y sistemas de información, desarrollados con recursos propios o por terceros.
- u) Diseñar e implantar los planes de contingencia que permitan la protección y recuperación de los sistemas de información y demás recursos informáticos asignados, informando al órgano central correspondiente.
- v) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- w) Otras funciones que le asigne la Dirección de Red Asistencial Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11° Organización de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración está conformada por las siguientes sub unidades orgánicas:

- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Tesorería y Contabilidad
- Unidad de Adquisición, Mantenimiento y Servicios Generales

Artículo 12° Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad encargada de gestionar las acciones necesarias para que la Red Asistencial Jaén disponga del potencial humano necesario y adecuado que permita el cumplimiento de sus objetivos; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y controlar los procesos de gestión del empleo y administración de personal en la Red Asistencial, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- b) Consolidar y evaluar las necesidades de recursos humanos de la Red Asistencial Jaén y presentar los requerimientos correspondientes debidamente sustentados.
- c) Ejecutar las acciones de personal correspondientes a la selección, contratación, registro, desplazamientos, licencias, término de vínculo laboral, control de asistencia y permanencia del personal, otorgamiento de derechos y otras relacionadas, según las normas vigentes.
- d) Ejecutar las acciones para la contratación de personal en los cargos de confianza y proyectar las resoluciones de designación y encargo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Administrar y mantener actualizados los legajos del personal de la Red Asistencial Jaén y emitir las credenciales de identificación de los trabajadores.
- f) Brindar asistencia técnica en la ejecución de las actividades relacionadas a los procedimientos disciplinarios en el Red Asistencial, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Consolidar, evaluar y preparar la información para el otorgamiento de las remuneraciones, beneficios sociales, pensiones y otras compensaciones, así como de las horas extraordinarias y guardias hospitalarias efectivas ejecutadas de la Red Asistencial Jaén; verificar la planilla procesada e informar los ajustes que correspondan.
- h) Elaborar y mantener actualizada la información relacionada con el Cuadro de Puestos de la Entidad o el Cuadro para Asignación de Personal Provisional y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red Asistencial Jaén de acuerdo a normas y lineamientos establecidos por el órgano central correspondiente.
- i) Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Red Asistencial Jaén, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- j) Ejecutar y controlar los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo de capacidades y competencias, bienestar social y clima laboral en la Red Asistencial, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- k) Realizar las actividades relacionadas con la evaluación del desempeño del personal de la Red Asistencial, de acuerdo a las normas vigentes.
- l) Elaborar y presentar a la Oficina de Administración el Plan de Capacitación de la Red Asistencial Jaén, en el marco de las normas vigentes, así como ejecutar y evaluar las actividades de capacitación local aprobadas.

- m) Diseñar, ejecutar y evaluar los programas orientados al fortalecimiento de la identificación del personal con la Institución, mejora del clima laboral y bienestar del trabajador y su familia, así como informar los resultados obtenidos.
- n) Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad, salud en el trabajo y la salud en el ambiente de los trabajadores de la Red Asistencial, en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos centrales responsables.
- o) Difundir y verificar la implementación de las disposiciones en torno a la seguridad y salud en el trabajo, salud en el ambiente de los trabajadores, que incluye el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, los documentos normativos, cartillas de seguridad, hojas de trabajo u otros en la Red Asistencial.
- p) Realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos de la Red Asistencial Jaén en materia de seguridad y salud en el trabajo y Salud en el ambiente de trabajo, así como evaluar y vigilar los factores de medio ambiente y prácticas de trabajo, de seguridad, ergonomía e higiene; así como, los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y ejecutar la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- q) Elaborar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud en el ambiente de trabajo y el Mapa de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional, en el marco de las normas y disposiciones que establezca el órgano central competente.
- r) Llevar a cabo el proceso de elección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Red Asistencial, así como apoyar en el desarrollo de sus actividades.
- s) Implementar y mantener actualizados los registros y notificación de información de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, exámenes médicos u otros en materia de seguridad y salud en el trabajo en la Red Asistencial, respetando su confidencialidad.
- t) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- u) Otras funciones que le asigne la Dirección de Red Asistencial Jaén, en el ámbito de competencia.

Artículo 13° Unidad de Tesorería y Contabilidad

Es la unidad encargada de la tesorería, cobranzas y contabilidad de la Red Asistencial Jaén; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y controlar los procesos de tesorería y cobranzas correspondientes a la Red Asistencial Jaén, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- b) Elaborar el Flujo de Caja de la Red Asistencial Jaén y controlar su ejecución.
- c) Consolidar e informar sobre el ingreso y el egreso de fondos, así como mantener e implementar medidas de seguridad para la custodia y traslado de los documentos valorados en poder de la Red Asistencial, que se reciben como garantía de la adquisición de bienes y/o servicios.
- d) Consolidar y registrar los ingresos de fondos recaudados por los servicios prestados a usuarios no asegurados en las IPRESS propias de la Red Asistencial, venta de bases, ingresos por el TUPA y otros, así como adoptar las acciones correctivas necesarias.
- e) Realizar la recuperación de las cuentas por cobrar de atención a usuarios no asegurados, así como efectuar las acciones de conciliación, transferencia y liquidación de las deudas por cobrar, de acuerdo a las normas vigentes.
- f) Identificar y proponer la apertura y cierre de cuentas bancarias a cargo de la Red Prestacional en coordinación con la Gerencia de Tesorería.
- g) Ejecutar y controlar los procesos de contabilidad correspondientes a la Red Asistencial Jaén, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- h) Programar y realizar periódicamente los arqueos de caja y valores, proponiendo las acciones correctivas necesarias, así como monitorear y hacer seguimiento a las rendiciones de cuenta por los anticipos y viáticos otorgados.
- i) Elaborar los estados de situación financiera, la información de carácter contable, así como los análisis contables y financieros de la Red Asistencial.
- j) Llevar a cabo los inventarios físicos de las existencias en almacenes, en coordinación con la Unidad de Adquisición, Mantenimiento y Servicios Generales y las unidades de organización correspondientes, de acuerdo a las normas vigentes.
- k) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.

- l) Otras funciones que le asigne la Dirección de Red Asistencial, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14° Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales

Es la unidad encargada de efectuar los procesos de compra local de bienes y servicios, del almacenamiento y distribución de bienes y del control de los bienes patrimoniales, de mantenimiento y servicios generales de la Red Asistencial; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y controlar los procesos de programación de contrataciones de bienes y servicios de la Red Asistencial, en coordinación con las áreas usuarias, según las normas vigentes.
- b) Consolidar y evaluar las necesidades de bienes y servicios y elaborar la programación y reprogramación de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Red Asistencial.
- c) Realizar los actos preparatorios para los procesos de selección, coordinar la conformación de los Comités Especiales y proponer la aprobación de expedientes para los procesos de selección.
- d) Realizar y controlar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la Red Asistencial, en coordinación con las áreas usuarias, según las normas vigentes.
- e) Brindar la atención integral a los proveedores relacionado con la información de convocatorias, entrega y recepción de documentos, orientación, consultas y determinar los incumplimientos en los que incurran.
- f) Suscribir los contratos oportunamente, según corresponda, y efectuar el control y verificación de los documentos y las garantías presentadas por los contratistas proveedores.
- g) Emitir y suscribir las órdenes de compra y/o servicios derivados de los procesos de selección adjudicados; así como, efectuar y controlar las liquidaciones de pago de las facturas de los proveedores de bienes, servicios y contratistas de obra.
- h) Gestionar la asignación de pasajes y viáticos, según la normatividad que regula la materia.
- i) Efectuar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes en la Red Asistencial, según las normas vigentes, y ejecutar los procesos de baja y destino final de bienes de los almacenes de la Red Asistencial, en el marco de la normativa vigente.
- j) Ejecutar las actividades de recepción, almacenamiento, distribución, redistribución, conservación y seguridad de los bienes del almacén de la Red Asistencial, controlando el stock de los mismos y, cuando corresponda, de los bienes estratégicos declarados inmovilizados por el órgano central y/o autoridad competente.
- k) Efectuar y controlar los procesos de control de los bienes patrimoniales de la Red Asistencial en coordinación con las áreas usuarias, según las normas vigentes; así como, mantener actualizado el Margesí de los bienes patrimoniales.
- l) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Administración Patrimonial de la Red Asistencial.
- m) Realizar las actividades relacionadas con el saneamiento físico legal, obligaciones tributarias e hipotecas de los inmuebles de la Red Asistencial.
- n) Organizar y llevar a cabo el inventario de los bienes patrimoniales de la Red Asistencial, de acuerdo a la normativa vigente.
- o) Ejecutar los procesos de altas, desplazamientos, bajas y destino final de los bienes patrimoniales de la Red Asistencial, en el marco de la normativa vigente.
- p) Ejecutar las actividades de mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones, así como los servicios generales de la Red Asistencial, ya sea por servicios propios o contratados, así como evaluar la racionalidad del gasto y los resultados alcanzados; así como, elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento de los Equipos Biomédicos, Electromecánicos e instalaciones de la Red Asistencial y de Servicios Generales.
- q) Mantener actualizada en las bases de datos información sobre los equipos biomédicos y electromecánicos para el adecuado seguimiento del vencimiento de garantías, datos técnicos, mantenimiento y reposición y otras acciones que optimicen su disponibilidad y funcionamiento.
- r) Brindar asistencia técnica, en el marco de las funciones a su cargo, y participar en la recepción de equipos del proyecto de inversión que el órgano central correspondiente asigne, así como ejecutar las acciones para su funcionamiento o instalación en la Red Asistencial, en coordinación con las áreas competentes.
- s) Ejecutar las actividades de mantenimiento de la infraestructura de la Red Asistencial, ya sea por servicios propios o contratados, así como evaluar la racionalidad del gasto y los resultados alcanzados; así como, el Plan Anual de Mantenimiento de la Infraestructura de la Red Asistencial.
- t) Controlar y supervisar el cumplimiento de las contrataciones para la ejecución de los acondicionamientos y mantenimiento de infraestructura de competencia de la Red Asistencial.
- u) Ejecutar las actividades de servicios generales de la Red Asistencial, ya sea por servicios propios o contratados, así como evaluar la racionalidad del gasto y los resultados alcanzados.
- v) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Servicios Generales de la Red Asistencial, gestionar los recursos necesarios y controlar su cumplimiento.

- w) Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de limpieza de las instalaciones de la Red Asistencial, así como de los servicios de saneamiento ambiental y disposición de residuos sólidos de la Red Asistencial.
- x) Administrar la flota vehicular de la Red Asistencial, controlar su operatividad, lugares de desplazamiento, consumo de combustible, documentación vigente, entre otros.
- y) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- z) Otras funciones que le asigne la Dirección de Red Asistencial, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V UNIDAD DE LÍNEA

Artículo 15° Oficina de Control de las Prestaciones

Es la unidad de línea, encargado de conducir y controlar la gestión de las unidades operativas desconcentradas y funcionales a su cargo; depende de la Dirección de Red Asistencial Jaén y tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar seguimiento y evaluar el desempeño de las unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo, que abarca su articulación, continuidad y oportunidad de las prestaciones que se brindan a los asegurados y usuarios, así como proponer acciones correctivas o de mejora que se requieran, de corresponder.
- b) Evaluar la implementación y cumplimiento de las políticas, estrategias, planes, programas, normas, procesos y procedimientos por las unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo; proponer las acciones correctivas, de corresponder.
- c) Desarrollar mecanismos y estrategias de comunicación y articulación entre la Red Prestadora propia y de terceros, en coordinación con las unidades de organización que correspondan, a fin de brindar las prestaciones de salud y sociales de manera integral y continua a los asegurados y usuarios.
- d) Consolidar las propuestas y elaborar la programación de actividades asistenciales y del personal asistencial de las IPRESS a su cargo y proponer las acciones preventivas y correctivas que correspondan.
- e) Realizar seguimiento a la atención de los pacientes asegurados en las IPRESS a su cargo, de modo que se encuentre en los tiempos de espera establecidos, verificando su adecuada articulación, y proponer las acciones preventivas y correctivas que corresponda.
- f) Coordinar, evaluar y sustentar las metas y la cartera de servicios propuestas por las unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a las disposiciones vigentes; así como realizar seguimiento e informar sobre los avances y resultados alcanzados.
- g) Realizar seguimiento e informar sobre la implementación en unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo de los protocolos establecidos para enfrentar situaciones de emergencias y desastres declarados por la autoridad competente.
- h) Realizar seguimiento a la actualización de los documentos e instrumentos de gestión del ámbito de su competencia, según las normas vigentes.
- i) Realizar seguimiento a la atención de los reclamos de los asegurados y usuarios que deben ser resueltos por las unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo, según las normas emitidas.
- j) Realizar seguimiento del cumplimiento de los contratos o convenios que se suscriban en el ámbito de la Red Prestacional con IPRESS del I y II Nivel de Atención, así como con organizaciones que brindan prestaciones sociales y medicina complementaria, de terceros o bajo modalidad de APP y elaborar los informes de evaluación respectivos, cuando corresponda.
- k) Brindar asistencia técnica que se requiera a unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo, según corresponda.
- l) Evaluar, cuando corresponda, y sustentar los requerimientos de recursos solicitados por las unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales propias que se encuentran a su cargo e incidan en su capacidad operativa.
- m) Aplicar los criterios técnicos, metodología y demás mecanismos establecidos por la institución para identificar la capacidad operativa máxima de las unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo.
- n) Identificar la capacidad operativa máxima de las unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo en coordinación con las unidades de organización que correspondan.

- o) Sustentar la localización óptima de las UPSS de las IPRESS a su cargo, a fin de maximizar la cobertura y minimizar el tiempo de desplazamiento de los asegurados.
- p) Sustentar la conformación de Microrredes de salud, de acuerdo a la accesibilidad, cantidad y complejidad de las IPRESS a su cargo.
- q) Orientar, monitorear y brindar apoyo a las IPRESS a su cargo en el desarrollo de las actividades preparatorias de su categorización o recategorización.
- r) Brindar asistencia técnica que se requiera a las unidades operativas desconcentradas y unidades funcionales a su cargo, según corresponda.
- s) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, lucha contra la corrupción, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- t) Otras funciones que le asigne la Dirección de Red Asistencial, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI DEL HOSPITAL II JAEN

SUB CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16° Finalidad

El Hospital II Jaén es la IPRESS del segundo nivel de atención de salud de la Red Asistencial Jaén, responsable de brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad, en concordancia con las normas y lineamientos emitidos por la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.

Artículo 17° Naturaleza jurídica

El Hospital II Jaén es una unidad operativa desconcentrada integrante de la Red Prestadora del Seguro Social de Salud. Su Sede se ubica en el Departamento de Cajamarca.

Artículo 18° Entidad a la que pertenece

El Hospital II Jaén forma parte de la Red Prestadora de la Red Asistencial Jaén de ESSALUD. Depende jerárquicamente de la Dirección de la Red Asistencial Jaén y funcionalmente de los órganos centrales de la institución, conforme a la normatividad que regula la materia.

Artículo 19° Funciones Generales del Hospital II Jaén

- a) Brindar atención integral de salud mediante prestaciones de promoción, prevención de la enfermedad, atención ambulatoria, hospitalización, de emergencia y de rehabilitación, así como servicios médicos de apoyo para proporcionar diagnóstico y tratamiento a los pacientes.
- b) Garantizar la continuidad y oportunidad en el otorgamiento de las prestaciones de salud a los asegurados adscritos a las IPRESS de la Red Asistencial y de otras IPRESS de ESSALUD del ámbito nacional, en el marco de las normas vigentes.
- c) Cumplir las políticas, normas, planes, programas, procesos y procedimientos en el ámbito del Hospital II Jaén, según corresponda, relacionados a las prestaciones de salud que brinda.
- d) Implementar la cartera de servicios y gestionar la capacidad operativa máxima del Hospital II Jaén, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente.
- e) Informar a los pacientes respecto a sus deberes y derechos relacionados a las prestaciones de salud, información institucional, trámites, entre otros, así como implementar los canales de comunicación para atender consultas, quejas y resolver reclamos, con enfoque de interculturalidad, conforme a las normas vigentes.
- f) Programar, ejecutar, controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades asistenciales, la gestión de citas, la oportunidad quirúrgica y las referencias y contrarreferencias en el Hospital II Jaén, ejecutando o proponiendo las acciones para el cumplimiento de las garantías explícitas en la atención de los pacientes, en el marco de las normas vigentes.
- g) Gestionar y mantener actualizado los sistemas de información institucionales, que consideran información sobre la situación de salud hospitalaria, ambiental y de gestión para la toma de decisiones, así como proveer información a los órganos centrales para el desarrollo de investigación aplicada y acciones de monitoreo, evaluación y control, según las normas y estrategias establecidas.

- h) Promover la formación y especialización de profesionales de la salud, asignando el campo clínico y personal para la docencia, a través de universidades e instituciones educativas, en el marco de las normas legales vigentes, de corresponder.
- i) Proponer y desarrollar los proyectos de investigación, mejora e innovación de las prestaciones de salud, en el marco de las prioridades y líneas de investigación institucional y las normas vigentes.
- j) Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, de acuerdo a la normatividad que regula la materia.
- k) Implementar y velar por el cumplimiento del sistema de control interno, el sistema de gestión de la calidad y las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo y salud ambiental en el Hospital II Jaén.
- l) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Red Asistencial Jaén, en el ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 20° Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica del Hospital II Jaén está constituida por las siguientes unidades:

- 01. Unidad de Dirección
 - 01.1. Dirección del Hospital II Jaén
- 02. Unidades de Línea
 - 02.1. Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias
 - 02.2. Departamento de Medicina
 - 02.2.1. Servicio de Medicina
 - 02.2.2. Servicio de Emergencia y Cuidados Intensivos
 - 02.2.3. Servicio de Pediatría
 - 02.2.4. Servicio de Medicina Física y Rehabilitación
 - 02.3. Departamento de Cirugía
 - 02.3.1. Servicio de Cirugía
 - 02.3.2. Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - 02.3.3. Servicio de Gineco-Obstetricia
 - 02.4. Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
 - 02.4.1. Servicio de Patología Clínica
 - 02.4.2. Servicio de Farmacia
 - 02.4.3. Servicio de Diagnóstico por Imágenes
 - 02.5. Servicio de Enfermería

SUB CAPÍTULO III UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 21° Dirección del Hospital II Jaén

Es la unidad de dirección, encargado de dirigir y controlar el otorgamiento de las prestaciones de salud del Hospital II Jaén; depende del Director de la Red Asistencial Jaén, y tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, controlar y evaluar el otorgamiento de las prestaciones de salud a los pacientes en el Hospital II Jaén, a fin que se cumplan las garantías explícitas de acceso, calidad y oportunidad, y las políticas institucionales que resulten aplicables, adoptando las acciones preventivas o correctivas que se requieran.
- b) Conducir y supervisar la continuidad y oportunidad en el otorgamiento de las prestaciones de salud especializadas de alta complejidad a los asegurados adscritos a las IPRESS de la Red Asistencial Jaén y de otras IPRESS de ESSALUD, en el marco de las normas vigentes.
- c) Difundir, dirigir, controlar y evaluar la implementación de normas, planes, programas, procesos y procedimientos, según corresponda, relacionados a las prestaciones de salud que brinda el Hospital II Jaén.
- d) Proponer la cartera de servicios del Hospital II Jaén, en el marco normativo vigente, evaluando los avances y resultados e informando a la Dirección de Red Asistencial Jaén.
- e) Determinar y proponer a la Dirección de la Red Asistencial Jaén la capacidad operativa máxima del Hospital II Jaén.

- f) Supervisar y evaluar la entrega de información a los pacientes respecto a sus deberes y derechos relacionados a las prestaciones de salud, información institucional, trámites, entre otros, así como atender sus consultas, reclamos y quejas según las normas emitidas por el órgano central competente, estableciendo la evaluación de las causas y las acciones correctivas.
- g) Supervisar la entrega oportuna de información a los pacientes sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con su atención en el Hospital II Jaén, en el marco de las normas vigentes.
- h) Evaluar el cumplimiento de la programación de actividades asistenciales, la gestión de citas y de referencias y contrarreferencias y las listas de espera quirúrgica, ejecutando o proponiendo las acciones para mejorar la oportunidad y acceso de los pacientes a las prestaciones, de acuerdo a las disposiciones institucionales vigentes.
- i) Supervisar la implementación, actualización y el uso de los sistemas de información institucionales y la disponibilidad de información integral, consistente, confiable y oportuna en los registros correspondientes.
- j) Proponer y sustentar los proyectos de investigación, mejora e innovación, el desarrollo de la oferta de servicios y otros que se requieran para la adecuada atención de salud, en el marco de las normas vigentes.
- k) Solicitar a la Gerencia de Red Asistencial Jaén y hacer seguimiento a la atención de los requerimientos de recursos humanos, materiales, bienes estratégicos, financieros, informáticos y servicios generales para el Hospital II Jaén, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
- l) Brindar apoyo a las unidades de organización del Hospital II Jaén en la formulación y monitoreo de los planes, estrategias, actividades, metas y otras herramientas del Sistema de Planeamiento Estratégico, en coordinación con las unidades correspondientes.
- m) Ejecutar y evaluar los procesos técnicos de control de asistencia y permanencia; gestionar y llevar el control de las solicitudes de movimientos de personal, y otras acciones en torno a la gestión de recursos humanos del Hospital II Jaén.
- n) Monitorear y controlar el desarrollo de programas, actividades y servicios de bienestar personal relativos a asistencia social y económica, promoción de la salud física y mental, extensión social, reconocimientos, actividades educativas, culturales, recreativas y deportivas para el trabajador y su familia.
- o) Formular las tarifas de los servicios de salud brindados a terceros, y controlar las acciones de cobranza, control contable y ejecutar las acciones de tesorería que corresponden al Hospital II Jaén.
- p) Gestionar los requerimientos y servicios extrainstitucionales contingenciales conforme a la normatividad que regula la materia; así como, monitorizar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios respectivos.
- q) Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración y gestión logística y de los bienes patrimoniales muebles.
- r) Controlar, evaluar y supervisar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, instalaciones y equipos; los servicios de limpieza, conservación, seguridad integral de personas y bienes y otros del Hospital II Jaén.
- s) Facilitar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, la provisión y atención oportuna del soporte informático para las áreas dentro de su entorno, informando oportunamente las acciones que permitan brindar una adecuada gestión informática a las áreas usuarias.
- t) Evaluar el uso, funcionamiento y seguridad de la información de los softwares, hardware, sistemas de información, bases de datos y otras tecnologías de información y comunicaciones.
- u) Difundir e implementar las normas y procedimientos emitidos por los órganos centrales competente, y controlar su cumplimiento.
- v) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- w) Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales, las normas y los procedimientos asistenciales y administrativos emitidos por la institución.
- x) Otras funciones que le asigne el Director de la Red Asistencial Jaén, en el ámbito de su competencia.

SUB CAPÍTULO IV UNIDADES DE LÍNEA

Artículo 22° Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias

Es la unidad de línea, encargado de controlar, evaluar y ejecutar los procesos de admisión, referencia y contrarreferencia, registros médicos y archivo de las historias en el Hospital II Jaén; depende de la Dirección del Hospital II Jaén y tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar y ejecutar el proceso de admisión de los pacientes para su atención y la verificación del derecho de los pacientes del Hospital II Jaén, de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) Realizar las actividades referidas al ordenamiento, ingreso, salida y conservación de las historias clínicas de los pacientes atendidos en el Hospital II Jaén.
- c) Implementar las normas, procedimientos, técnicas para la clasificación, manipulación, registro, actualización, circulación y archivo de las historias clínicas de los pacientes atendidos en el Hospital II Jaén.
- d) Implementar y ejecutar las normas y procedimientos relacionados a los procesos de referencia y contrarreferencia en el Hospital II Jaén.
- e) Evaluar la pertinencia de las referencias que realice y reciban las unidades de organización del Hospital II Jaén, y la necesidad de traslado de corresponder.
- f) Coordinar las referencias y contrarreferencias con las unidades de referencia o las que hagan sus veces en las IPRESS de origen y destino.
- g) Registrar las referencias y contrarreferencias, conforme a la normatividad que regula la materia.
- h) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales, las normas y los procedimientos asistenciales y administrativos emitidos por la institución.
- j) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23° Departamento de Medicina

Es la unidad de línea encargada de la atención médica a los asegurados; depende de la Dirección del Hospital II Jaén y tiene las siguientes funciones:

- a) Monitorear y evaluar la ejecución de técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos, en los servicios a su cargo.
- b) Efectuar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la atención de los Servicios a su cargo, proponiendo alternativas de mejora en la atención clínica.
- c) Controlar el acceso a la información por parte de los pacientes, en el marco de las normas vigentes, en los Servicios a su cargo.
- d) Proponer la cartera de servicios de salud que correspondan a los Servicios a su cargo, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- e) Identificar, consolidar y proponer a la Dirección del Hospital II Jaén la capacidad operativa máxima de los servicios a su cargo.
- f) Dirigir y controlar el proceso de planificación y evaluación de los Servicios a su cargo.
- g) Evaluar y presentar a la Dirección del Hospital II Jaén la productividad de los Servicios a su cargo y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- h) Proponer las necesidades de capacitación del personal de los Servicios a su cargo y controlar su ejecución.
- i) Monitorear y evaluar la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- j) Consolidar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión según corresponda.
- k) Conducir y monitorear por la articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios a su cargo, así como con las demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- l) Supervisar la implementación de medidas para promover el buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos por parte del personal de los Servicios que integran el Departamento.

- m) Controlar y evaluar la implementación, actualización, difusión y medición de la adherencia de las políticas y normas para guiar el accionar de los Servicios a su cargo, como son las Guías de Práctica Clínica, protocolos, procedimientos, manuales e instructivos técnicos de las prestaciones de salud en las especialidades y sub especialidades que se brindan en los servicios.
- n) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de programas de docencia, así como, de proyectos de investigación autorizados en los servicios a su cargo, de acuerdo a las políticas y líneas de investigación priorizadas y aprobadas.
- o) Evaluar y autorizar la programación asistencial de los Servicios a su cargo, en el marco de las normas vigentes, y supervisar su cumplimiento, adoptando las acciones que conlleven su cumplimiento.
- p) Supervisar y controlar la aplicación de las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en los Servicios que conforman el Departamento, a fin de garantizar la continuidad de la atención de salud a los pacientes.
- q) Evaluar, consolidar y presentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad y la prevención de eventos adversos en los Servicios a su cargo, así como coordinar el mantenimiento de los equipos médicos asignados a los mismos.
- r) Monitorear y evaluar la disponibilidad de la información en los registros, formatos y sistemas de información institucionales con relación a la atención de salud que se brinda en los servicios a su cargo, así como, supervisar la implementación de las medidas correctivas.
- s) Evaluar los informes, reportes y demás documentos emitido por los Servicios a su cargo sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- t) Supervisar y efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otras medidas para la mejora de los servicios a su cargo.
- u) Cumplir con las normas del Código de Ética institucional, de transparencia y acceso a la información y de los sistemas de control interno, gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, en el ámbito de su competencia.
- v) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24° Organización del Departamento de Medicina

El Departamento de Medicina está conformada por las siguientes sub unidades de línea:

- Servicio de Medicina
- Servicio de Emergencia y Cuidados Intensivos
- Servicio de Pediatría
- Servicio de Medicina Física y Rehabilitación

Artículo 25° Servicio de Medicina

Es la unidad de línea encargada de las prestaciones de salud en Medicina; depende del Departamento de Medicina y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica de salud en Medicina para el tratamiento de enfermedades de los pacientes, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Identificar y diagnosticar las enfermedades ocupacionales de los pacientes que se atienden en el Servicio.
- c) Brindar prestaciones de promoción de estilos de vida saludables, vigilancia sanitaria, salud pública, detección precoz de los factores de riesgo y control de los daños priorizados en su ámbito de competencia, en coordinación con los Servicios del Hospital II.
- d) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- e) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- f) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- g) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- i) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.

- j) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- k) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- l) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- m) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- n) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- o) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- p) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- q) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- r) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- s) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- t) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- u) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- v) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- w) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- x) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- y) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- z) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26° Servicio de Emergencia y Cuidados Intensivo

Es la unidad de línea encargada de las atenciones de emergencias y cuidados críticos a pacientes; depende del Departamento de Medicina y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención de emergencias y cuidados críticos a pacientes, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Identificar y diagnosticar las enfermedades ocupacionales de los pacientes que se atienden en el Servicio.
- c) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- d) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- e) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- f) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- g) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.

- h) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- i) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- j) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- k) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- l) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- m) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- n) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- o) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- p) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- q) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- r) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- s) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- t) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- u) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- v) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- w) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- x) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- y) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 27° Servicio de Pediatría

Es la unidad de línea encargada de las prestaciones de salud en la especialidad de pediatría; depende del Departamento de Medicina y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica de salud en la especialidad de pediatría para el tratamiento de enfermedades de los pacientes, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Brindar prestaciones de promoción de estilos de vida saludables, vigilancia sanitaria, salud pública, detección precoz de los factores de riesgo y control de los daños priorizados en su ámbito de competencia, en coordinación con los Servicios del Hospital II.
- c) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- d) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- e) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.

- f) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- g) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- h) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- i) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- j) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- k) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- l) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- m) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- n) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- o) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- p) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- q) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- r) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- s) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- t) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- u) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- v) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- w) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- x) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- y) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28° Servicio de Medicina Física y Rehabilitación

Es la unidad de línea encargada de las prestaciones de salud en la especialidad de medicina física y rehabilitación; depende del Departamento de Medicina y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica de salud en la especialidad de medicina física y rehabilitación para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los pacientes, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Identificar y diagnosticar las enfermedades ocupacionales de los pacientes que se atienden en el Servicio.
- c) Brindar prestaciones de promoción de estilos de vida saludables, vigilancia sanitaria, salud pública, detección precoz de los factores de riesgo y control de los daños priorizados en su ámbito de competencia, en coordinación con los Servicios del Hospital II.

- d) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- e) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- f) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- g) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- i) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- j) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- k) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- l) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- m) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- n) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- o) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- p) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- q) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- r) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- s) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- t) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- u) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- v) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- w) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- x) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- y) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- z) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 29° Departamento de Cirugía

Es la unidad de línea encargada de la atención especializada de Cirugía; depende de la Dirección del Hospital II y tiene las siguientes funciones:

- a) Monitorear y evaluar la ejecución de técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos, en los servicios a su cargo.
- b) Efectuar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la atención de los Servicios a su cargo, proponiendo alternativas de mejora en la atención quirúrgica.
- c) Controlar el acceso a la información por parte de los pacientes, en el marco de las normas vigentes, en los Servicios a su cargo.
- d) Proponer la cartera de servicios de salud que correspondan a los Servicios a su cargo, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- e) Identificar, consolidar y proponer a la Dirección del Hospital II Jaén la capacidad operativa máxima de los servicios a su cargo.
- f) Dirigir y controlar el proceso de planificación y evaluación de los Servicios a su cargo.
- g) Evaluar y presentar a la Dirección del Hospital II Jaén la productividad de los Servicios a su cargo y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- h) Proponer las necesidades de capacitación del personal de los Servicios a su cargo y controlar su ejecución.
- i) Monitorear y evaluar la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- j) Consolidar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión según corresponda.
- k) Conducir y monitorear por la articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios a su cargo, así como con las demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- l) Supervisar la implementación de medidas para promover el buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos por parte del personal de los Servicios que integran el Departamento.
- m) Controlar y evaluar la implementación, actualización, difusión y medición de la adherencia de las políticas y normas para guiar el accionar de los Servicios a su cargo, como son las Guías de Práctica Clínica, protocolos, procedimientos, manuales e instructivos técnicos de las prestaciones de salud en las especialidades y sub especialidades que se brindan en los servicios.
- n) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de programas de docencia, así como, de proyectos de investigación autorizados en los servicios a su cargo, de acuerdo a las políticas y líneas de investigación priorizadas y aprobadas.
- o) Evaluar y autorizar la programación asistencial de los Servicios a su cargo, en el marco de las normas vigentes, y supervisar su cumplimiento, adoptando las acciones que conlleven su cumplimiento.
- p) Supervisar y controlar la aplicación de las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en los Servicios que conforman el Departamento, a fin de garantizar la continuidad de la atención de salud a los pacientes.
- q) Evaluar, consolidar y presentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad y la prevención de eventos adversos en los Servicios a su cargo, así como coordinar el mantenimiento de los equipos médicos asignados a los mismos.
- r) Monitorear y evaluar la disponibilidad de la información en los registros, formatos y sistemas de información institucionales con relación a la atención de salud que se brinda en los servicios a su cargo, así como, supervisar la implementación de las medidas correctivas.
- s) Evaluar los informes, reportes y demás documentos emitido por los Servicios a su cargo sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- t) Supervisar y efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otras medidas para la mejora de los servicios a su cargo.
- u) Cumplir con las normas del Código de Ética institucional, de transparencia y acceso a la información y de los sistemas de control interno, gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, en el ámbito de su competencia.
- v) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 30° Organización del Departamento de Cirugía

El Departamento de Cirugía está conformada por las siguientes sub unidades de línea:

- Servicio de Cirugía
- Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- Servicio de Ginecoobstetricia

Artículo 31° Servicio de Cirugía

Es la unidad de línea encargada de las prestaciones de salud en la especialidad de Cirugía; depende del Departamento de Cirugía I y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica de salud en la especialidad de Cirugía para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los pacientes, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Identificar y diagnosticar las enfermedades ocupacionales de los pacientes que se atienden en el Servicio.
- c) Brindar prestaciones de promoción de estilos de vida saludables, vigilancia sanitaria, salud pública, detección precoz de los factores de riesgo y control de los daños priorizados en su ámbito de competencia, en coordinación con los Servicios del Hospital II.
- d) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- e) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- f) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- g) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- i) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- j) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- k) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- l) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- m) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- n) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- o) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- p) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- q) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- r) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- s) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- t) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- u) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- v) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- w) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- x) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.

- y) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- z) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32° Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico

Es la unidad de línea encargada de las prestaciones de salud en la especialidad de anestesiología, centro quirúrgico y recuperación; depende del Departamento de Anestesiología y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica de salud en la especialidad de anestesiología, centro quirúrgico y recuperación para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los pacientes, en el marco de las normas, guías de manejo quirúrgico, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- d) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- e) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- f) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- g) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- h) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- i) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- j) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- k) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- l) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- m) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- n) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- o) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- p) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- q) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- r) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- s) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- t) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- u) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.

- v) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- w) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- x) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 33° Servicio de Ginecoobstetricia

Es la unidad de línea encargada de las prestaciones de salud ginecoobstétricas; depende del Departamento de Cirugía y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en la especialidad de ginecoobstetricia para el tratamiento de enfermedades de los pacientes, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Identificar y diagnosticar las enfermedades ocupacionales de los pacientes que se atienden en el Servicio.
- c) Brindar prestaciones de promoción de estilos de vida saludables, vigilancia sanitaria, salud pública, detección precoz de los factores de riesgo y control de los daños priorizados en su ámbito de competencia, en coordinación con los Servicios del Hospital II.
- d) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- e) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- f) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- g) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- i) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- j) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- k) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- l) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- m) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- n) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- o) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- p) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- q) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- r) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- s) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- t) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.

- u) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- v) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- w) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- x) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- y) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- z) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34° Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento

Es la unidad de línea, encargada de brindar atención y apoyo técnico especializado para la prevención, el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, así como, brindar servicios de suministro de medicamentos y bienes destinados a la recuperación y conservación de la salud, tratamiento psicológico, servicio social y nutrición, depende de la Dirección del Hospital II y tiene las siguientes funciones:

- a) Monitorear y evaluar la ejecución de técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos, en los servicios a su cargo.
- b) Efectuar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la atención de los Servicios a su cargo, proponiendo alternativas de mejora en la atención clínica y quirúrgica.
- c) Controlar el acceso a la información por parte de los pacientes, en el marco de las normas vigentes, en los Servicios a su cargo.
- d) Proponer la cartera de servicios de salud que correspondan a los Servicios a su cargo, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- e) Identificar, consolidar y proponer a la Dirección del Hospital II Jaén la capacidad operativa máxima de los servicios a su cargo.
- f) Dirigir y controlar el proceso de planificación y evaluación de los Servicios a su cargo.
- g) Evaluar y presentar a la Dirección del Hospital II Jaén la productividad de los Servicios a su cargo y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- h) Proponer las necesidades de capacitación del personal de los Servicios a su cargo y controlar su ejecución.
- i) Monitorear y evaluar la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- j) Consolidar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión según corresponda.
- k) Conducir y monitorear por la articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios a su cargo, así como con las demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- l) Supervisar la implementación de medidas para promover el buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos por parte del personal de los Servicios que integran el Departamento.
- m) Controlar y evaluar la implementación, actualización, difusión y medición de la adherencia de las políticas y normas para guiar el accionar de los Servicios a su cargo, como son las Guías de Práctica Clínica, protocolos, procedimientos, manuales e instructivos técnicos de las prestaciones de salud en las especialidades y sub especialidades que se brindan en los servicios.
- n) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de programas de docencia, así como, de proyectos de investigación autorizados en los servicios a su cargo, de acuerdo a las políticas y líneas de investigación priorizadas y aprobadas.
- o) Evaluar y autorizar la programación asistencial de los Servicios a su cargo, en el marco de las normas vigentes, y supervisar su cumplimiento, adoptando las acciones que conlleven su cumplimiento.
- p) Supervisar y controlar la aplicación de las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en los Servicios que conforman el Departamento, a fin de garantizar la continuidad de la atención de salud a los pacientes.

- q) Evaluar, consolidar y presentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad y la prevención de eventos adversos en los Servicios a su cargo, así como coordinar el mantenimiento de los equipos médicos asignados a los mismos.
- r) Monitorear y evaluar la disponibilidad de la información en los registros, formatos y sistemas de información institucionales con relación a la atención de salud que se brinda en los servicios a su cargo, así como, supervisar la implementación de las medidas correctivas.
- s) Evaluar los informes, reportes y demás documentos emitido por los Servicios a su cargo sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- t) Supervisar y efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otras medidas para la mejora de los servicios a su cargo.
- u) Cumplir con las normas del Código de Ética institucional, de transparencia y acceso a la información y de los sistemas de control interno, gestión de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, en el ámbito de su competencia.
- v) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 35° Organización del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento

El Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento está conformada por las siguientes sub unidades de línea:

- Servicio de Patología Clínica
- Servicio de Farmacia
- Servicio de Diagnóstico por Imágenes

Artículo 36° Servicio de Patología Clínica

Es la unidad de línea encargada de la atención integral de la salud en los servicios bioquímica e inmunoquímica, microbiología y citología; depende del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar estudios, procedimientos y pruebas analíticas de bioquímica e inmunoquímica, microbiología, citología y citogenética para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los pacientes, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- d) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- e) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- f) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- g) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- h) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- i) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- j) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- k) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- l) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- m) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- n) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.

- o) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- p) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- q) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- r) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- s) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- t) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- u) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- v) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- w) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- x) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37° Servicio de Farmacia

Es la unidad de línea encargada de la atención de salud de farmacia, depende Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, y tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, ejecutar y controlar la dispensación de productos farmacéuticos, según prescripción médica, en el marco de las normas y guías de práctica clínica vigentes.
- b) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- d) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- e) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- f) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- g) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- h) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- i) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- j) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- k) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- l) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- m) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- n) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.

- o) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- p) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- q) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- r) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- s) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- t) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- u) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- v) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- w) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- x) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 38° Servicio de Diagnóstico por Imágenes

Es la unidad de línea encargada de la atención especializada de Diagnóstico por Imágenes y Medicina Nuclear; depende del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar exámenes de radiodiagnóstico, ecografías, radiología intervencionista, tomografía, resonancia magnética y medicina nuclear a los pacientes, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios del Hospital II para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Brindar información oportuna al paciente sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del paciente y las normas vigentes.
- d) Supervisar el uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- e) Elaborar la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- f) Identificar la capacidad operativa máxima del Servicio a su cargo.
- g) Recoger información respecto a la productividad del Servicio y de los resultados o beneficios en la salud de los pacientes, así como la calidad y satisfacción lograda.
- h) Identificar las necesidades de capacitación del personal del Servicio a su cargo.
- i) Ejecutar las acciones para la optimización de los procesos a su cargo, para reducir los tiempos de espera para la prestación de los servicios.
- j) Ejecutar las disposiciones descritas en los Acuerdos de Gestión, según corresponda.
- k) Ejecutar acciones de articulación de los servicios y unidades prestadoras de servicios al interior del Departamento, así como con los demás Departamentos del Hospital II Jaén.
- l) Ejecutar técnicas, procedimientos, pruebas y otras acciones en torno al buen trato, seguridad en la atención y del paciente, cultura de calidad y gestión de riesgos.
- m) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo, que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.

- n) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- o) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- p) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- q) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- r) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- s) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- t) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los pacientes y otros que sean requeridos por la Dirección del Hospital II Jaén.
- u) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- v) 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 las acciones correctivas, en caso corresponda.
- w) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- x) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

Artículo 39° Servicio de Enfermería

Es la unidad de línea encargada de brindar los cuidados de enfermería a los pacientes en el Hospital II Jaén y de realizar las acciones y procedimientos necesarios para la administración de la terapéutica médica prescrita, depende del Director del Hospital II Jaén y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente en emergencia y administrar los medicamentos prescritos, considerando los factores de riesgo, la seguridad del paciente y la normativa vigente.
- b) Coordinar con los servicios clínicos, quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico y tratamiento que se requieran para la atención oportuna de los pacientes.
- c) Elaborar, actualizar e implementar los procedimientos, instructivos técnicos y manuales de enfermería del Servicio; controlar su cumplimiento.
- d) Elaborar la programación asistencial del Servicio, efectuar su registro una vez autorizada en los aplicativos informáticos o registros institucionales establecidos; controlar y supervisar su cumplimiento y proponer las medidas correctivas necesarias.
- e) Elaborar, sustentar y proponer los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros que se estimen necesarios para el Servicio.
- f) Controlar la operatividad y el correcto funcionamiento de los equipos, así como, el uso eficiente de los bienes estratégicos asignados al Servicio.
- g) Efectuar y supervisar el correcto registro de las atenciones de enfermería del Servicio en la historia clínica, en los formularios establecidos y en los sistemas informáticos institucionales.
- h) Prevenir, registrar y reportar la ocurrencia de infecciones intrahospitalarias y de eventos adversos en el Servicio; así como, identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la salud ocupacional del personal a su cargo.
- i) Promover el desarrollo de proyectos de investigación, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- j) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores; efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.

- k) Cumplir con la política de humanización de la atención de salud del paciente, en cuanto al respeto de sus derechos, trato humanizado e informado sobre su estado de salud y para el consentimiento de procedimientos.
- l) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de los sistemas de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II Jaén, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII RED PRESTADORA Y UNIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS

Artículo 40° Red Prestadora

La red prestadora lo conforman las unidades operativas desconcentradas y las unidades funcionales, que brindan atención a los usuarios en el ámbito de la Red Asistencial Jaén.

Artículo 41° Unidades Operativas Desconcentradas

41.1. Las unidades operativas desconcentradas de la Red Asistencial Jaén son:

- a) La IPRESS del II nivel de atención.
- b) Las siguientes IPRESS del I nivel de atención: Centros Médicos y CAP II o sus equivalentes, según la normatividad que regula la materia.

41.2. Se crean mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva y su dependencia jerárquica es establecida en el Anexo 01 del presente Manual.

41.3. La organización y funciones de las unidades operativas desconcentradas propias se establecen en sus respectivos documentos técnicos normativos de gestión organizacional, de corresponder.

CAPÍTULO VIII UNIDAD FUNCIONAL

Artículo 42° Unidad Funcional

42.1. La unidad funcional de la Red Asistencial Jaén se conforma mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, excepcionalmente, debido a que el volumen de operaciones o recursos que gestionan así lo justifican, de modo tal que se han diferenciado sus líneas jerárquicas y alcances de responsabilidad.

42.2. Es la Unidad Funcional la siguiente IPRESS del I nivel de atención: Posta Médica o su equivalente, según la normatividad que regula la materia,

Artículo 43° Posta Médica o su equivalente

La Posta Médica o su equivalente se conforma mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, su dependencia es establecida en el Anexo 01 del presente Manual, y se organizan conforme a la normatividad que regula la materia.

CAPÍTULO IX INTERRELACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Artículo 44° Interrelación interna y externa

La Red Asistencial Jaén, para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación interna con las unidades de organización y unidades funcionales que integran la institución; y de coordinación externa con las entidades públicas y privadas para los fines y objetivos asignados, en el marco de las normas vigentes y a través de las instancias pertinentes.

TÍTULO III BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

Artículo 45° Bienes y servicios de la Red Asistencial Jaén

45.1. Los principales bienes y servicios que brinda la Red Asistencial Jaén a las IPRESS a su cargo:

- a. Identificación de la capacidad operativa máxima de las IPRESS propias y unidades operativas de prestaciones sociales de la Red Asistencial.
- b. Localización de las Unidades Productoras de Servicios de Salud.

- c. Instrumentos y herramientas para gestionar la continuidad de la atención de los asegurados dentro de su jurisdicción,
- d. Informes o reportes de monitoreo de las actividades de categorización y recategorización de las IPRESS propias.
- e. Informes o reportes de seguimiento y evaluación del desempeño, articulación, continuidad y oportunidad de las prestaciones otorgadas por las IPRESS y las unidades que brindan prestaciones sociales dentro de la jurisdicción de la Red Asistencial.
- f. Listado de acciones preventivas y correctivas necesarias para el cumplimiento de los fines de dicho órgano desconcentrado.

45.2. Los demás bienes y servicios son descritos en los documentos e instrumentos que establece la normatividad vigente.

Artículo 46° Descripción de los procesos del nivel cero, objetivos y unidades de organización responsables de la Red Asistencial Jaén

La Red Asistencial Jaén ha determinado los siguientes procesos:

Procesos Estratégicos

Nombre del proceso	Descripción	Objetivos	Unidades de organización responsables
Planeamiento y Presupuesto	Comprende las actividades vinculadas a la formulación, evaluación y modificación de planes y metas de la Red Asistencial Jaén; asimismo, comprende la formulación del Plan Director de Inversiones, programación y gestión del presupuesto y determinación de costos, conforme a la normatividad que regula la materia.	Proporcionar directrices, estrategias y guías adecuadas para la gestión institucional de ESSALUD, que permitan que los demás procesos orienten sus esfuerzos hacia la consecución de los objetivos y metas que les asignaron.	Dirección de Red Asistencial Jaén y Unidad de Planeamiento y Calidad.
Modernización	Comprende las actividades vinculadas al diseño organizacional, gestión por procesos y otras acciones de modernización de la Red Asistencial Jaén y sus unidades de organización desconcentradas.		Dirección de Red Asistencial Jaén y Unidad de Planeamiento y Calidad.
Gestión de riesgos y seguridad del paciente	Comprende las actividades vinculadas a la identificación, medición, seguimiento, tratamiento y control de los riesgos de la Red Asistencial Jaén, a fin de reducir la probabilidad de su ocurrencia y mitigar su impacto para el logro de los objetivos; asimismo, comprende la planificación y ejecución de acciones en torno a la seguridad del paciente.		Dirección de Red Asistencial Jaén y Unidad de Planeamiento y Calidad.
Gestión de la calidad	Comprende la planificación, ejecución y seguimiento del proceso de acreditación, auditorías y otras acciones en torno a la calidad de la Red Asistencial Jaén; asimismo, incluye la vigilancia epidemiológica, así como el análisis, evaluación e interpretación de la información sanitaria, de salud ambiental, estadística y otras acciones en torno a la inteligencia sanitaria que coadyuven la toman de decisiones.		Dirección de Red Asistencial Jaén y Unidad de Planeamiento y Calidad.

Procesos Misionales

Nombre del proceso	Descripción	Objetivos	Unidades de organización responsables
Gestión de la capacidad operativa	Comprende la identificación de la capacidad operativa máxima de las IPRESS propias en la Red Asistencial Jaén, determinación de la localización de las Unidades Productoras de Servicios de Salud, gestionar la continuidad de la atención de los asegurados dentro de su jurisdicción y monitoreo de las actividades de categorización y recategorización de las IPRESS propias.	Gestionar los servicios y las instituciones prestadoras a cargo de la Red Asistencial con la finalidad de satisfacer las necesidades y expectativas de los asegurados, sus derechohabientes y usuarios, según correspondan.	Oficina de Control de las Prestaciones Dirección de Hospital II Jaén.
Requerimiento de recursos prestacionales	Comprende la evaluación de los requerimientos de recursos prestacionales que incidan en la capacidad operativa de las IPRESS propias dentro de la jurisdicción de la Red Asistencial Jaén, así como el control del incremento de recursos para las prestaciones de salud.		Oficina de Control de las Prestaciones Dirección de Hospital II Jaén.
Control de prestadores	Comprende el seguimiento y evaluación del desempeño, articulación, continuidad y oportunidad de las prestaciones otorgadas por las IPRESS dentro de la jurisdicción de la Red Asistencial Jaén, de acuerdo a las estrategias, planes, programas, normas, procesos y procedimientos que regulan la materia; asimismo, incluye la determinación de acciones preventivas y correctivas necesarias para el cumplimiento de los fines de dicho órgano desconcentrado.		Oficina de Control de las Prestaciones Dirección de Hospital II Jaén.

Procesos de Apoyo

Nombre del proceso	Descripción	Objetivos	Unidades de organización responsables
Gestión del abastecimiento	Comprende la estimación de bienes estratégicos, así como la programación y adquisición (a través de compra local) de bienes y servicios que requiera la Red Asistencial Jaén; a su vez, incluye el otorgamiento de servicios generales que requiere dicho órgano desconcentrado, y la administración (es decir, el almacenamiento, distribución, redistribución, mantenimiento y disposición final) de bienes muebles (que incluye los equipos biomédicos y electromecánicos) e inmuebles, según corresponda.	Suministrar los recursos logísticos, humanos, financieros y otros que necesite la Red Asistencial, con la calidad, oportunidad y cantidad requerida.	Dirección de Red Asistencial Jaén y Oficina de Administración.
Gestión de la tesorería, cobranzas y contabilidad	Comprende la organización, ejecución y control de las actividades de tesorería, contabilidad, y cobranzas por las prestaciones de salud brindadas a los usuarios no asegurados, en el ámbito de la Red Asistencial Jaén.		Dirección de Red Asistencial Jaén y Oficina de Administración.
Gestión de los recursos humanos	Comprende la planificación de recursos humanos, organización del trabajo, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y capacitación, así como la programación, ejecución y control de las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo en la Red Asistencial Jaén, conforme a las funciones atribuidas a dicho órgano desconcentrado.		Dirección de Red Asistencial Jaén y Oficina de Administración.
Gestión Jurídica	Comprende las actividades de asesoría legal y jurídica de la Red Asistencial Jaén, así como la defensa de los intereses de ESSALUD en las acciones judiciales y procedimientos administrativos en los cuales fuera parte dicho órgano desconcentrado.		Dirección de Red Asistencial Jaén
Gestión documental y atención de reclamos	Comprende las actividades de trámite y gestión documentaria, archivo y otorgamiento de información al usuario, así como la atención de reclamos de la Red Asistencial Jaén, de acuerdo a la normatividad que regula la materia.		Dirección de Red Asistencial Jaén y Oficina de Administración.
Soporte Informático	Comprende el soporte, implantación, asesoramiento técnico, administración y control de los sistemas de información, aplicativos informáticos y otros recursos informáticos de la Red Asistencial Jaén.		Dirección de Red Asistencial Jaén y Oficina de Administración.

Artículo 47° Bienes y servicios del Hospital II Jaén

47.1. Los principales bienes y servicios que brinda el Hospital II Jaén son los siguientes:

- Reportes e informes de ingreso, así como de la gestión de historias clínicas de los pacientes.
- Referencias y contrarreferencias realizadas
- Servicios de salud clínicos, quirúrgicos, y de ayuda al diagnóstico y tratamiento.
- Reportes e informes de investigación, innovación y docencia en salud.

47.2. Los demás bienes y servicios son descritos en los documentos e instrumentos que establece la normatividad vigente.

Artículo 48° Descripción de los procesos del nivel cero, objetivos y unidades de organización responsables del Hospital II Jaén

El Hospital II Jaén ha determinado los siguientes procesos:

Procesos Estratégicos

Nombre del proceso	Descripción	Objetivos	Unidades de organización responsables
Diseño y control de la capacidad operativa	Comprende la elaboración, control y evaluación de la cartera de servicios de salud del Hospital II Jaén, según las prioridades sanitarias, oferta, demanda y normas vigentes; asimismo, incluye la identificación y determinación de la capacidad operativa máxima, y la elaboración y supervisión del cumplimiento de guías de práctica clínica, guías de manejo clínico, protocolos, procedimientos y otros instrumentos para la prestación de servicios de salud.	Proporcionar directrices, estrategias y guías adecuadas para la gestión del Hospital II Jaén, que orienten sus esfuerzos hacia la consecución de los objetivos y metas asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Medicina • Departamento de Cirugía • Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento • Servicio de Enfermería

Nombre del proceso	Descripción	Objetivos	Unidades de organización responsables
Gestión de la calidad, seguridad al paciente y riesgos prestacionales	Comprende el diseño, promoción e implementación de prácticas y acciones vinculadas a la gestión de la calidad, seguridad del paciente y riesgos prestacionales en el Hospital II Jaén, que permita la mejora del desempeño y la atención de recomendaciones de las acciones de control, supervisión y otros emitidos por las organizaciones competentes.		<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Medicina • Departamento de Cirugía • Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento • Servicio de Enfermería

Procesos Misionales

Nombre del proceso	Descripción	Objetivos	Unidades de organización responsables
Admisión, referencias, contrarreferencias y archivo de historias clínicas	Comprende la identificación, ejecución, evaluación y control de las referencias, contrarreferencias y admisión de pacientes al Hospital II Jaén; asimismo, incluye el ingreso, ordenamiento, entrega y conservación de las historias clínicas de los pacientes atendidos en el mismo.	Satisfacer las necesidades y expectativas de los asegurados, sus derechohabientes y usuarios, según correspondan.	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Medicina • Departamento de Cirugía • Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento • Unidad de Admisión, Referencias y Contrarreferencias
Prestación de servicios de salud clínicos	Incluye la programación asistencial, otorgamiento, monitoreo y evaluación de los servicios de emergencia, cuidados críticos y especialidades médicas clínicas pediátricas y de adultos; asimismo, comprende la atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros estudios necesarios para la prestación de servicios de salud en el Hospital II Jaén. A su vez, considera el otorgamiento de los servicios de enfermería, de acuerdo al grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento prescrito.		<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Medicina • Servicio de Enfermería
Prestación de servicios de salud quirúrgicos	incluye la programación asistencial, otorgamiento, monitoreo y evaluación de los servicios de anestesiología, cirugía y ginecología en el Hospital II Jaén; asimismo, incluye la atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros estudios necesarios para la prestación de servicios de salud. A su vez, considera el otorgamiento de los servicios de enfermería, de acuerdo al grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento prescrito.		<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Cirugía • Servicio de Enfermería
Prestación de servicios de ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	Comprende el otorgamiento de los servicios de patología clínica, anatomía patológica, diagnóstico por imágenes, farmacia, nutrición, psicología y la atención social en el Hospital II Jaén.		<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
Investigación y docencia	Comprende la ejecución de las actividades de investigación e innovación en salud, así como docencia, en coordinación con las instituciones educativas involucradas en la materia.		<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Medicina • Departamento de Cirugía • Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento • Servicio de Enfermería

Procesos de Apoyo

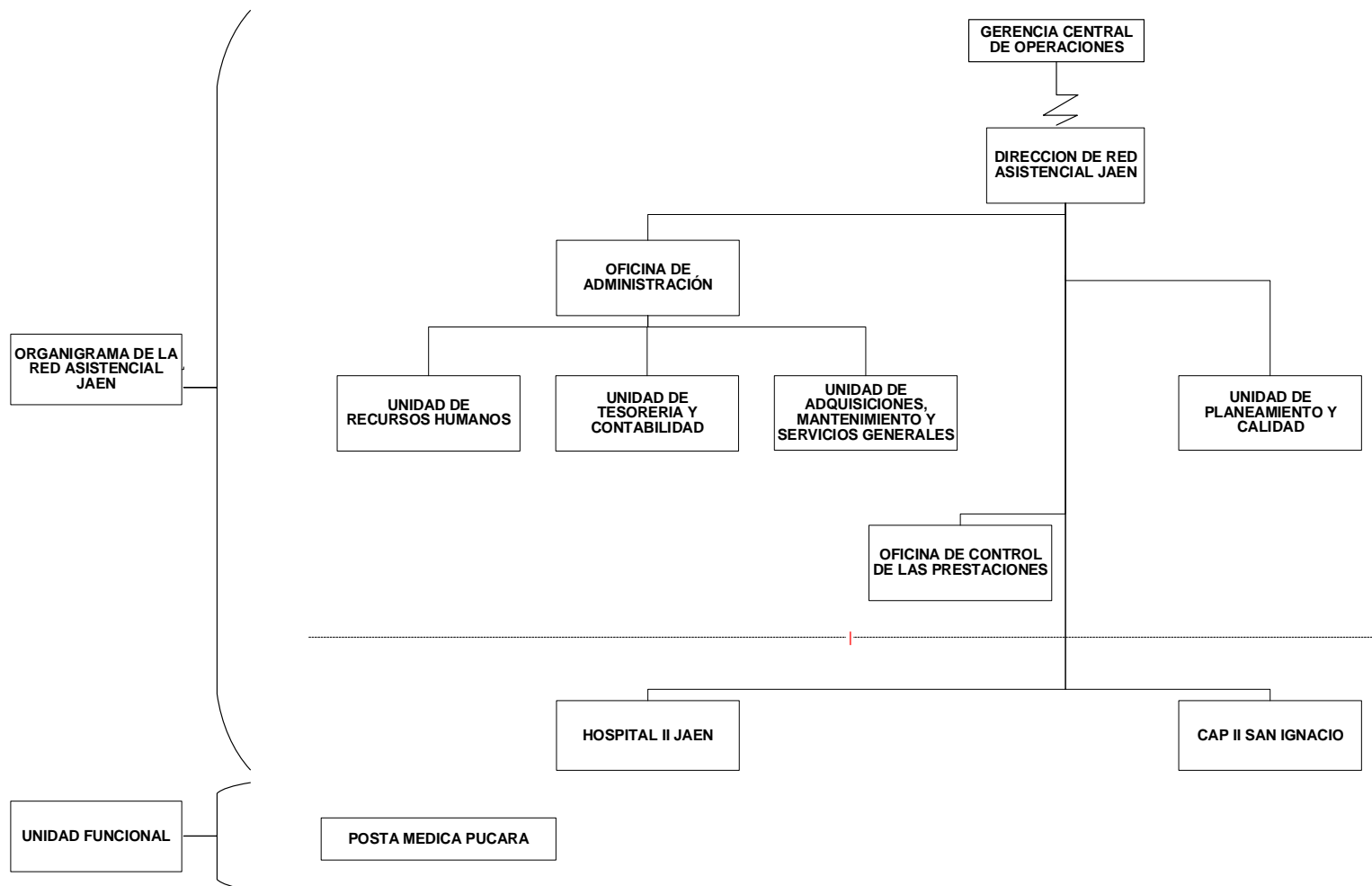
Nombre del proceso	Descripción	Objetivos	Unidades de organización responsables
Requerimiento de recursos	Comprende la identificación, consolidación y requerimiento de bienes (estratégicos y no estratégicos), servicios y recursos humanos necesarios para el funcionamiento del Hospital II Jaén, así como el requerimiento de soporte informático requerido por las unidades de organización que lo conforman.	Suministrar los recursos logísticos, humanos, financieros y otros que necesite el Hospital II Jaén, con la calidad, oportunidad y cantidad requerida.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección del Hospital II Jaén • Departamento de Medicina • Departamento de Cirugía • Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento • Servicio de Enfermería
Monitoreo y control de servicios de administración interna	Comprende el control de asistencia, de las actividades de bienestar social, y el requerimiento y control de las acciones de desplazamiento de personal del Hospital II Jaén; asimismo, incluye la formulación de las tarifas de los servicios de salud brindados a terceros, y control de las acciones de cobranza, control contable y ejecución de las acciones de tesorería que corresponden.		Oficina de Administración

Nombre del proceso	Descripción	Objetivos	Unidades de organización responsables
	Comprende, a su vez, el monitoreo y control de los servicios generales que se ejecutan en el Hospital II, la administración (es decir, el almacenamiento, distribución, redistribución, mantenimiento y disposición final) de bienes muebles (que incluye los bienes estratégicos y no estratégicos) e inmuebles asignados al Hospital II, según corresponda, y la evaluación del uso y funcionamiento de las TIC.		

Artículo 49° Documentos técnicos de gestión por procesos

La caracterización de los procesos y procedimientos de la Red Asistencial Jaén y Hospital II Jaén, se describen en los documentos técnicos de gestión respectivos, conforme a lo establecido en la normativa institucional que regula la materia.

ANEXO 01 ORGANIGRAMA DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN Y UNIDAD FUNCIONAL



(Anexo modificado por el artículo 2, numeral 2.2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 790-PE-ESSALUD-2021)

**ANEXO 02
ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL II JAÉN**

