

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA RED ASISTENCIAL TIPO C CON HOSPITAL BASE DE NIVEL II

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I	Naturaleza
CAPÍTULO II	Dependencia
CAPÍTULO III	Jurisdicción
CAPÍTULO IV	Funciones Generales
CAPÍTULO V	Base Legal

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I	Unidad Orgánica de Dirección
CAPÍTULO II	Unidad Orgánica de Asesoramiento
CAPÍTULO III	Unidades Orgánicas de Apoyo
CAPÍTULO IV	Unidades Orgánicas de Línea

TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ANEXO A ORGANIGRAMA

ANEXO B ESTRUCTURA DE LOS CARGOS JEFATURALES



06 MAY 2007
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud
LUIS NAVARRETE LEON
FISCALARIO TITULAR
RESOL. N° 002-SG-ESSALUD-2007

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA RED ASISTENCIAL TIPO C CON HOSPITAL BASE DE NIVEL II

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA

Artículo 1° La Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital Base del II nivel de atención.

CAPÍTULO II

DEPENDENCIA

Artículo 2° La Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II depende jerárquicamente de la Gerencia General y funcionalmente de los Órganos Centrales de acuerdo a los sistemas que administra.

CAPÍTULO III

JURISDICCIÓN

Artículo 3° La Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II tiene su sede y ejerce competencia en el ámbito jurisdiccional asignado.



06 MAY 2007

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

LUIS NAVARRETE LEON
FEDATARIO TITULAR
RESOL N° 002-SG-ESSALUD-2007

CAPÍTULO IV

FUNCIONES GENERALES

Artículo 4° Son funciones generales de la Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II:

- a) Organizar y otorgar las prestaciones de salud, económicas y sociales en forma integral a los asegurados y derechohabientes en la Red Asistencial.
- b) Otorgar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, atención ambulatoria, hospitalaria, de emergencia y de rehabilitación de las especialidades clínico – quirúrgicas de mediana complejidad, así como procedimientos de ayuda al diagnóstico y tratamiento a través del Hospital Base.
- c) Brindar apoyo a los Centros Asistenciales de menor nivel de atención asignados a través del Hospital Base, según corresponda, en el desarrollo de sus actividades de atención médica.
- d) Articular los Centros Asistenciales de diferentes niveles de complejidad, unidades operativas y agencias o sucursales que integran la Red Asistencial para que operando coordinadamente brinden las prestaciones integrales a los asegurados.
- e) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos del Sistema de Referencias y Contrarreferencias institucional, garantizando continuidad y oportunidad en la atención.
- f) Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de acuerdo a los lineamientos de política institucional y a los dispositivos legales vigentes.
- 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) Mantener actualizada la base de datos de la población asegurada, de tal forma que permita identificar y eliminar los problemas de filtración y suplantación al sistema.
- i) Recepcionar, registrar, atender y dar solución a las quejas y reclamos presentados por los asegurados sobre los servicios brindados en el ámbito de responsabilidad.
- j) Cumplir con los dispositivos legales, las normas y procedimientos emitidos por los órganos rectores de los sistemas que administra y mantener actualizados los procedimientos, guías clínicas, manuales y demás instrumentos de gestión que se requieran para la operatividad asistencial y administrativa de la Red Asistencial y del Hospital Base.
- k) Formular, ejecutar y evaluar los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversiones, Adquisiciones y Contrataciones y el Presupuesto de la Red Asistencial.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asignen la Gerencia General y los Órganos Centrales de acuerdo a los sistemas que administra la Red Asistencial.



CAPÍTULO V

BASE LEGAL

Artículo 5° La Base Legal es la siguiente:

- a) Resolución de Gerencia General N° 433-GG-ESSALUD-2006 que aprobó la Clasificación de los Centros Asistenciales de ESSALUD.
- b) Resolución de Gerencia General N° 429-GG--ESSALUD-2007 y su modificatoria, Resolución de Gerencia General N° 549-GG-ESSALUD-2007, que establecen los niveles de atención de los Centros Asistenciales del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 012-PE-ESSALUD-2007, del 10 de enero del 2007, que aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6° La Estructura Orgánica de la Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II es la siguiente:

UNIDAD ORGÁNICA DE DIRECCIÓN

- Dirección de Red Asistencial

UNIDAD ORGÁNICA DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Planeamiento y Calidad
 - Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos
 - Unidad de Inteligencia Sanitaria

UNIDAD FUNCIONAL

- Cuerpo Médico

UNIDADES ORGÁNICAS DE APOYO

- Oficina de Administración
 - Unidad de Soporte Informático
 - Unidad de Recursos Humanos
 - Unidad de Finanzas
 - Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios
- Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia

UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA

- Unidad de Prestaciones Económicas y Sociales
- Departamento de Medicina
 - Servicio de Medicina
 - Servicio de Emergencia y Cuidados Intensivos
 - Servicio de Pediatría
 - Servicio de Medicina Física y Rehabilitación



- i) Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia de la Red Asistencial.
- j) Organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las actividades referidas a comunicación, información y relaciones públicas, así como apoyar al Voluntariado ESSALUD de la Red Asistencial.
- k) Dirigir y controlar las acciones relacionadas con los aspectos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales fuera parte la Red Asistencial, a excepción de cobranzas coactivas.
- l) Resolver en segunda instancia los procedimientos contenciosos y no contenciosos no tributarios relacionados con las prestaciones económicas otorgadas y a la condición de asegurados y acreditación del derecho.
- m) Conducir la implementación y ejecución y controlar el sistema de control interno institucional en la Red Asistencial.
- n) Dirigir y controlar las actividades para la atención, registro y solución de las quejas y reclamos presentados por los asegurados sobre los servicios brindados.
- o) Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales, las normas y procedimientos emitidos por los órganos rectores de los sistemas que administra y dirigir y controlar la actualización de los instrumentos de gestión que se requieran para la operatividad asistencial y administrativa de la Red Asistencial y del Hospital Base.
- p) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 8° La Dirección de la Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II ejerce autoridad directa sobre las unidades orgánicas que la conforman y sobre los Centros Asistenciales que integran la Red Asistencial y mantiene relaciones de coordinación interna con todos los Órganos Desconcentrados de ESSALUD.

CAPÍTULO II

UNIDAD ORGÁNICA DE ASESORAMIENTO

Artículo 9° La unidad orgánica de asesoramiento de la Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II es la Oficina de Planeamiento y Calidad, que tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir la formulación de los estudios y documentos técnicos correspondientes a los Sistemas de Planificación, Racionalización, Inteligencia Sanitaria, Calidad e Inversiones, evaluando e implementando los mismos con asesoramiento del Órgano Central correspondiente.
- b) Dirigir, difundir y evaluar la ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Inversiones, Dotación y Programación de Recursos Humanos, Recursos Médicos de la Red Asistencial, de acuerdo a las normas vigentes y en coordinación con los Órganos Centrales.
- c) Proponer el Acuerdo de Gestión de la Red Asistencial, controlar y evaluar su cumplimiento.
- d) Dirigir y controlar la formulación del proyecto de Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Red Asistencial.



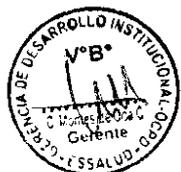
- e) Dirigir y controlar la formulación y ejecución del Plan de Capacitación, Investigación y Docencia, acorde a las prioridades establecidas y en coordinación con las áreas médicas y de recursos humanos; así como el presupuesto correspondiente.
- f) Controlar y evaluar las necesidades de recursos médicos y lo referente a su selección, distribución, uso y ubicación en la Red Asistencial.
- g) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas al Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
- h) Dirigir, controlar y evaluar las acciones de vigilancia en Salud Pública e inteligencia sanitaria y proponer las estrategias de intervención.
- i) Elaborar, mantener y difundir la información estadística actualizada y los reportes de gestión.
- j) Evaluar, implementar y adecuar los procedimientos orientados a la simplificación administrativa, mejora de procesos; así como realizar estudios de investigación operativa, en coordinación con las diferentes unidades de la Red Asistencial.
- k) Formular y proponer a la Dirección de la Red Asistencial los manuales, guías clínicas, procedimientos y demás documentos de gestión para su aplicación dentro del ámbito funcional.
- l) Dirigir y controlar la implementación y desarrollo del sistema de control interno institucional en la Red Asistencial.
- m) Difundir e implementar la normatividad de los Órganos Centrales y controlar su ejecución.
- n) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección de la Red Asistencial.

Artículo 10° La Oficina de Planeamiento y Calidad está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos
- Unidad de Inteligencia Sanitaria

Artículo 11° La Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y evaluar los Planes de Salud, Gestión, Inversiones y Dotación y Programación de Recursos Humanos, Recursos Médicos de la Red Asistencial, en concordancia con las normas vigentes y en coordinación con las unidades orgánicas centrales y sus unidades orgánicas.
- b) Coordinar y proponer el Acuerdo de Gestión de la Red Asistencial, evaluar su cumplimiento, proponer las medidas correctivas que se requieran y verificar su aplicación.
- c) Elaborar y evaluar el Plan de Inversión de la Red Asistencial, en coordinación con el Órgano Central correspondiente.
- d) Realizar los estudios de preinversión de la Red Asistencial y/o supervisar los realizados por terceros.
- e) Evaluar y controlar las necesidades de recursos médicos de la Red Asistencial.
- f) Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la asignación, distribución, uso y ubicación de medicamentos, insumos, material médico, equipamiento asistencial, material radiológico e instrumental quirúrgico en la Red Asistencial, teniendo en cuenta los criterios de eficiencia y equidad.





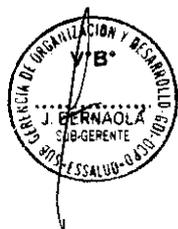
EsSalud

MAS SALUD PARA MAS PERUANOS

- g) Formular el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Red Asistencial en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
- h) Formular, ejecutar y controlar el Plan de Capacitación, Investigación y Docencia, acorde a las prioridades establecidas y en coordinación con las áreas médicas y de recursos humanos; controlar y evaluar el presupuesto correspondiente.
- i) Implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de calidad como uso de guías clínicas y mejora continua en los servicios, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
- j) Realizar el monitoreo y evaluación de los indicadores de control de la calidad en los diferentes servicios de la Red Asistencial e informar a la Oficina de Planeamiento y Calidad.
- k) Dirigir y evaluar el cumplimiento de las auditorías médicas del Comité de Auditoría Médica de la Red Asistencial.
- l) Coordinar y formular las guías clínicas, procedimientos asistenciales y administrativos y otros instrumentos de gestión para su aplicación dentro del ámbito funcional de la Red Asistencial.
- m) Implementar y difundir en la Red Asistencial el sistema de control interno institucional y evaluar su desarrollo.
- n) Controlar los procesos operativos de la Red Asistencial para asegurar que las actividades asistenciales y administrativas se brinden con efectividad, eficiencia y economía.
- o) Detectar y prevenir actividades asistenciales y administrativas no autorizadas, accesos no autorizados a recursos o apropiaciones indebidas que generen pérdidas significativas a la Institución.
- p) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Calidad.

Artículo 12° La Unidad de Inteligencia Sanitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el análisis de la situación de salud de la población correspondiente al ámbito de la Red Asistencial.
- b) Desarrollar y difundir los perfiles epidemiológicos, estudio de demanda de servicios de salud en el ámbito de la Red Asistencial.
- c) Establecer las prioridades sanitarias en el ámbito de la Red Asistencial.
- d) Desarrollar las acciones de vigilancia en Salud Pública e inteligencia sanitaria, así como proponer a la Dirección de la Red Asistencial las estrategias de intervención para el ámbito asignado.
- e) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permitan la generación de evidencias científicas para la prevención y control de riesgos y daños a la salud en individuos y poblaciones.
- f) Proponer las mejoras y optimizaciones de los sistemas de información sanitarias locales a efectos de generar información adecuada para la toma de decisiones.
- g) Participar en la formulación de los indicadores de salud para la toma de decisiones de acuerdo a las necesidades de las unidades orgánicas de la Red Asistencial.
- h) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- i) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Calidad.



06 MAY 2008

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

LUIS NAVARRETE LEON
FEDATARIO TITULAR
RESOL. 002-SG-ESSALUD-2007



EsSalud

MAS SALUD PARA MAS PERUANOS

UNIDAD FUNCIONAL DE ASESORAMIENTO

Artículo 13° La unidad funcional de asesoramiento del Hospital Base de nivel II de la Red Asistencial Tipo C es el Cuerpo Médico, que tiene las siguientes funciones:

- a) Emitir opinión técnico - médica respecto a los asuntos que la Dirección someta a su consideración.
- b) Proponer a la Dirección las acciones pertinentes para el mejor desempeño de la actividad médica y participar en la aplicación de dichas acciones.

CAPÍTULO III

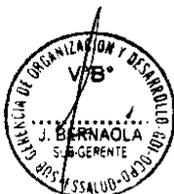
UNIDADES ORGÁNICAS DE APOYO

Artículo 14° Las unidades orgánicas de apoyo de la Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II son las siguientes:

- Oficina de Administración
- Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia

Artículo 15° La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar, formular y presentar a la Dirección de la Red Asistencial el Presupuesto, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, Plan Anual de Mantenimiento de Infraestructura, el Plan Anual de Mantenimiento de Equipos Biomédicos y Electromecánicos e Instalaciones y el Plan Anual de Servicios y Administración Patrimonial; y evaluar su ejecución.
- b) Dirigir y controlar las acciones correspondientes al otorgamiento de remuneraciones, beneficios sociales, desplazamientos de personal, licencias, control de asistencia y permanencia, término de vínculo laboral, otorgamiento de derechos, contratación de personal.
- c) Controlar las actividades relacionadas al presupuesto, contabilidad, costos, tesorería, acciones de conciliación, inventario físico, transferencia y liquidación de las deudas por cobrar de la Red Asistencial.
- d) Administrar los fondos transferidos por la Sede Central y llevar a cabo las acciones que permitan optimizar la recuperación de las cuentas por cobrar.
- e) Administrar el sistema de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios relacionados a los procesos de compra local.
- f) Controlar los servicios de saneamiento ambiental, mantenimiento, seguridad, transporte, asignación de pasajes y viáticos de la Red Asistencial.
- g) Controlar la recepción de equipos adquiridos y de obras así como del expediente de la documentación técnica necesaria para su inscripción en registros públicos.
- h) Dirigir y controlar el funcionamiento de los sistemas de información y/o aplicativos que están en explotación en las áreas usuarias de la Red Asistencial.
- i) Difundir y evaluar el cumplimiento de los dispositivos legales, las normas y procedimientos emitidos por los órganos rectores de los sistemas que administra.



08 MAY 2008
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

LUIS NAVARRETE LEON
FEDATARIO TITULAR
RESOL. N° 092-SG-ESSALUD-2007

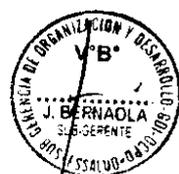
- j) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección de la Red Asistencial.

Artículo 16° La Oficina de Administración está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Soporte Informático
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Finanzas
- Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios

Artículo 17° La Unidad de Soporte Informático tiene las siguientes funciones:

- a) Identificar, coordinar, racionalizar, consolidar y sustentar las necesidades informáticas requeridas para el cumplimiento de sus funciones, a fin de que sean proveídas por las respectivas jefaturas, informando oportunamente al órgano central correspondiente las acciones realizadas.
- b) Observar, periódicamente, a través de exámenes y visitas inopinadas, la gestión de los recursos informáticos administrados por las áreas dentro de su ámbito, coordinando las acciones correctivas necesarias a fin de cumplir con las normas, objetivos y planes correspondientes.
- c) Facilitar, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, la provisión y atención oportuna del soporte técnico para las áreas dentro de su entorno, informando oportunamente las acciones que permitan brindar una adecuada gestión informática a las áreas usuarias.
- d) Proponer y ejecutar los planes de capacitación técnica necesarios para el personal de su área, así como para las áreas usuarias correspondientes, a fin de mejorar la gestión y operatividad de los sistemas de información implantados.
- e) Garantizar el funcionamiento de los sistemas de información y/o aplicativos que están en explotación en las áreas usuarias dentro de su entorno, dotando los procedimientos necesarios de control y los procesos de copias de respaldo.
- f) Establecer procedimientos de seguridad y control interno informáticos para las áreas dentro de su entorno, a fin de proteger los sistemas de información, base de datos y demás recursos informáticos involucrados.
- g) Asegurar que la información que custodian referente a software, sistemas de información, bases de datos, usos de equipos de cómputo e insumos, es información reservada y exclusivamente de uso interno.
- h) Mantener actualizada la documentación y los manuales técnicos necesarios para la gestión y explotación de los aplicativos y sistemas de información vigentes dentro de su ámbito, que hayan sido desarrollados con recursos propios y/o por terceros.
- i) Organizar y mantener actualizado, para su ámbito, un documentado registro descriptivo con la identificación, diagnósticos y vías de solución posibles a los problemas de hardware y software presentados durante la ejecución de los sistemas de información.
- j) Administrar y mantener operativo los equipos de comunicaciones y la Red de Voz, Datos e Imagen que operan en las áreas dentro de su entorno.
- k) 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 dentro de su ámbito.





EsSalud

MAS SALUD PARA MAS PERUANOS

- l) Ejecutar la implantación de nuevos sistemas de información y/o aplicativos para las áreas usuarias de su ámbito funcional, estableciendo los respectivos procedimientos de control interno.
- m) Implementar procedimientos de seguridad y de mantenimiento físico a las bases de datos dentro de su ámbito, coordinando con las respectivas jefaturas los recursos y privilegios de acceso para los usuarios autorizados.
- n) Establecer los procedimientos necesarios, que permitan generar y mantener actualizado el Archivo Digital de Normas Administrativas y Técnicas de su ámbito funcional, con base en la digitalización (escaneo) de los documentos físicos normativos establecidos en su localidad.
- o) Diseñar, probar e implantar los Planes de Contingencia que permitan, dentro de su ámbito funcional, la protección y recuperación de los sistemas de información y demás recursos informáticos asignados a sus áreas usuarias, informando al órgano central correspondiente su oportuna implantación y las acciones de seguimiento y control.
- p) Coordinar y controlar, en el ámbito de su competencia, los niveles de servicio para la contratación de servicios de terceros, supervisando su ejecución en las áreas dentro de su entorno.
- q) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

Artículo 18° La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las acciones y procesos del sistema de administración de personal y remuneraciones de la Red Asistencial.
- b) Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red Asistencial.
- c) Coordinar con la Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos la formulación de requerimiento de personal y enviarlo a la Sede Central para su previsión en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Red Asistencial.
- d) Ejecutar las acciones correspondientes al otorgamiento de beneficios sociales, desplazamientos de personal, licencias, término de vínculo laboral, otorgamiento de derechos y control de asistencia y permanencia, dentro de los parámetros establecidos por las normas institucionales que al respecto existen.
- e) Administrar y mantener actualizado los legajos del personal de la Red Asistencial y emitir las credenciales de identificación de los trabajadores.
- f) Efectuar las actividades relacionadas con la evaluación y calificación del personal de acuerdo a las normas vigentes.
- g) Llevar y mantener actualizados los registros y cuadros estadísticos del sistema de personal.
- h) Aplicar los lineamientos establecidos para el otorgamiento de las pensiones bajo el régimen pensionario del Decreto Ley N° 20530.
- i) Administrar y ejecutar la planilla de pagos de los trabajadores.
- j) Realizar acciones para autorizar la contratación de personal, efectuar los contratos de acuerdo a la normatividad vigente y proyectar las resoluciones de designación y encargo respectivos.
- k) Diseñar, ejecutar y evaluar los programas orientados al fortalecimiento de la identificación del personal con la Institución y la mejora del clima laboral, así como brindar asistencia al trabajador y su familia.



06 MAY 2008
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

LUIS NAVARRETE LEON
SECRETARIO TITULAR
RESOL. N° 007-AG-ESSALUD-2007



EsSalud

MAS SALUD PARA MAS PERUANOS

- l) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas por la Oficina General de Administración y por la Gerencia Central de Recursos Humanos.
- m) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

Artículo 19° La Unidad de Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar el Sistema de Control Presupuestal y el Sistema de Costos de la Red Asistencial.
- b) Coordinar con la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios la ejecución de inventarios físicos de activos fijos, existencias en almacenes y otros activos, según corresponda.
- c) Formular y evaluar el Presupuesto de la Red Asistencial, asignando con eficiencia y equidad los recursos conforme al mecanismo de pago utilizado y de acuerdo a las normas vigentes.
- d) Realizar las acciones que permitan la recuperación de las cuentas por cobrar, así como efectuar las acciones de conciliación, transferencia y liquidación de las deudas por cobrar de acuerdo a las normas vigentes.
- e) Consolidar los ingresos de fondos recaudados por los servicios prestados a pacientes no asegurados.
- f) Elaborar y presentar los balances, estados financieros e información de carácter contable.
- g) Ejecutar los estudios de costos, análisis contables y económico-financieros de gestión.
- h) Administrar el flujo de caja y control de los ingresos de los fondos asignados a la Red Asistencial.
- i) Administrar los flujos de fondos transferidos por la Sede Central.
- j) Administrar los Sistemas Electrónicos de Pago y custodiar los cheques de las cuentas bancarias de la Red Asistencial, así como custodiar los documentos valorados que se reciben como garantía de la adquisición de bienes y/o servicios.
- k) Cumplir con los lineamientos de política institucional, las normas técnicas de control del sistema de contabilidad y tesorería y las disposiciones emitidas por la Oficina General de Administración y por la Gerencia Central de Finanzas.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

Artículo 20° La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, ejecutar y controlar el sistema de adquisiciones, almacenes y contrataciones de bienes y servicios relacionados a los procesos de compra local, las actividades referidas a la administración del patrimonio, servicios generales, de mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones de la Red Asistencial.
- b) Proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Mantenimiento de Infraestructura, el Plan Anual de Mantenimiento de Equipos Biomédicos y Electromecánicos e Instalaciones y el Plan Anual de Servicios Generales y Administración Patrimonial de la Red Asistencial, ya sea por servicios propios o contratados.





EsSalud

MAS SALUD PARA MAS PERUANOS

- c) Consolidar las necesidades aprobadas por la Oficina de Planeamiento y Calidad de bienes y servicios de la Red Asistencial.
- d) Ejecutar y controlar los procesos de recepción, ubicación física, conservación, control de inventarios y suministro de bienes en el almacén de la Red Asistencial.
- e) Apoyar a los Comités Especiales en la formulación de Bases para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- f) Ejecutar y controlar la realización de los estudios y análisis de mercado y fuentes de abastecimiento de los bienes y servicios a ser adquiridos o contratados.
- g) Suscribir los contratos oportunamente, según corresponda, ejerciendo el control y verificación de los documentos, las garantías presentadas por los contratistas proveedores, así como la ejecución de los contratos de adquisiciones.
- h) Proporcionar la atención integral a los proveedores relacionado con la información de convocatorias, entrega y recepción de documentos, orientación, consultas e incumplimientos en que incurran.
- i) Efectuar el proceso de inmovilización de bienes estratégicos declarados no conformes por la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
- j) Coordinar, conducir, supervisar y controlar la ejecución de los estudios definitivos y obras en infraestructura en la Red Asistencial.
- k) Controlar los servicios de las empresas supervisoras de obras.
- l) Administrar, custodiar, llevar el control físico y mantener actualizado el Margesí de los Bienes Patrimoniales de la Red Asistencial.
- m) Ejecutar las actividades relacionadas con el saneamiento físico legal, obligaciones tributarias e hipotecas de los inmuebles de la Red Asistencial.
- n) Dirigir, supervisar y controlar los servicios de seguridad integral, saneamiento ambiental, transporte, asignación de pasajes y viáticos.
- o) Administrar y mantener actualizada la base de datos de los equipos de la Red Asistencial, sus especificaciones técnicas, en coordinación con las áreas competentes, y el mantenimiento de los mismos.
- p) Coordinar con la Unidad de Finanzas para el inventario físico de los bienes patrimoniales de la Red Asistencial.
- q) Supervisar la recepción de equipos adquiridos verificando su instalación y funcionamiento en la Red Asistencial.
- r) Apoyar a la Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos en la formulación de los estudios de preinversión en infraestructura y equipamiento.
- s) Verificar la recepción de obras así como del expediente de la documentación técnica necesaria para su inscripción en registros públicos.
- t) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas por los órganos centrales correspondientes.
- u) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.



Artículo 21° La Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar los procesos de admisión, archivo de las historias clínicas, información y verificación del derecho de los pacientes ambulatorios y hospitalizados en el Hospital Base y supervisar y evaluar los realizados en la Red Asistencial.



13

06 MAY 2005

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

LUIS NAVARRETE LEON
FEDATARIO TITULAR
RESOL. N° 002-SG-ESSALUD-2007

- b) Coordinar con las jefaturas médicas del Hospital Base la administración de las referencias, citas, camas disponibles, prórrogas y contrarreferencias.
- c) Formular y evaluar la programación de citas para la atención por consulta externa, en coordinación con los diferentes servicios médicos y controlar su cumplimiento; así como consolidar la de los Centros Asistenciales para el servicio de citas por teléfono.
- d) Administrar el archivo de las Historias Clínicas de los pacientes, que permita un acceso fluido e inmediato en apoyo a las áreas del Hospital Base.
- e) Implementar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las normas, procedimientos y técnicas para la clasificación, manipulación, registro, actualización, circulación, conservación y archivo de las historias clínicas.
- f) Velar por la debida confidencialidad del contenido de las historias clínicas y porque contengan la documentación completa que evidencie las atenciones recibidas, tales como recetas, orden y resultados de exámenes auxiliares, diagnósticos, radiografías y otros.
- g) Mantener actualizados, controlar y evaluar la adecuada aplicación y el cumplimiento de los procedimientos, manuales y demás instrumentos de gestión relacionados a la Unidad, así como difundir y cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas, procedimientos y demás disposiciones emitidas por la Institución.
- h) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección de la Red Asistencial.

CAPÍTULO IV

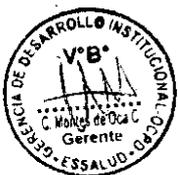
UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA

Artículo 22° Las unidades orgánicas de línea de la Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II son las siguientes:

- Unidad de Prestaciones Económicas y Sociales
- Departamento de Medicina
- Departamento de Cirugía
- Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
- Servicio de Enfermería

Artículo 23° La Unidad de Prestaciones Económicas y Sociales tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir con las políticas, planes, programas, normas y procedimientos referidos a las prestaciones económicas y sociales establecidos por la Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales en el ámbito asignado.
- b) Determinar el derecho, cuantificar y registrar en el sistema de subsidios las prestaciones económicas reclamadas por los asegurados del ámbito de acción asignado.
- c) Ejecutar el proceso administrativo relacionado a las solicitudes de prestaciones económicas que se otorgan a los asegurados correspondientes al ámbito de su competencia.





EsSalud

MAS SALUD PARA MAS PERUANOS

- d) Evaluar permanentemente los resultados alcanzados y dirigir las reprogramaciones que requieran las actividades sensibles a los objetivos y metas trazadas.
- e) Disponer la supervisión y/o auditoría de los expedientes que solicitan las prestaciones económicas, como de los certificados de incapacidad temporal para el trabajo (CITT).
- f) Reportar a la Gerencia de Prestaciones Económicas de la Sede Central los procedimientos relacionados a prestaciones económicas para la supervisión correspondiente.
- g) Resolver en primera instancia los procedimientos contenciosos y no contenciosos no tributarios relacionados con las prestaciones económicas otorgadas.
- h) Organizar, ejecutar y controlar las actividades y programas de prestaciones sociales en las áreas de integración social y familiar; reinserción social, laboral y educativa y cultural – recreacional en el ámbito correspondiente.
- i) Administrar los centros del adulto mayor (CAM), unidades básicas de rehabilitación profesional (UBARP), módulos básicos de rehabilitación profesional (MBRP), según corresponda, en el ámbito asignado.
- j) Elaborar, proponer y ejecutar proyectos sobre prestaciones sociales, así como diseñar, proponer y desarrollar mecanismos de autofinanciamiento.
- k) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección de la Red Asistencial.

Artículo 24° El Departamento de Medicina tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital y controlar su ejecución.
- b) Brindar prestaciones asistenciales clínicas a asegurados adultos y pediátricos y atención de emergencia y de cuidados intensivos, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- c) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades asistenciales y administrativas de los Servicios que integran el Departamento y proveer información consistente para contar con datos estadísticos, epidemiológicos, de costos, la información gerencial hospitalaria y otros.
- d) Coordinar con el Departamento/Servicio/Área funcional de los Centros Asistenciales que integran la Red Asistencial, según corresponda y de acuerdo a la especialidad, para la articulación, desarrollo y gestión en red de las prestaciones de salud.
- e) Conducir el proceso de programación, de las prestaciones de salud a cargo del Departamento, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento, acorde a la normatividad vigente.
- f) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento de los Servicios y administrarlos de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Difundir e implementar las normas y procedimientos emitidos por el órgano rector del sistema de salud y los órganos centrales rectores de los sistemas administrativos.
- h) Controlar el buen uso y rendimiento de los equipos e instrumentos médicos y supervisar el cumplimiento de su mantenimiento preventivo y



correctivo; así como el abastecimiento de materiales, medicamentos, insumos y otros bienes.

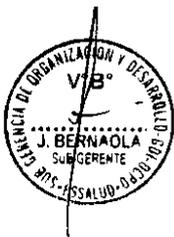
- i) Velar por la calidad, eficacia, oportunidad y eficiencia de la atención que se brinda en los Servicios que integran el Departamento, evaluando el desempeño de los mismos y tomando las acciones correctivas a que hubiere lugar, dando cuenta a la Dirección del Hospital.
- j) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- k) Dirigir la aplicación de las guías clínica basadas en evidencias, con intervenciones costo-efectivas de las prioridades sanitarias del Departamento y controlar su cumplimiento.
- l) Conducir y organizar la implementación de la cartera de servicios de la atención de mediana complejidad acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad.
- m) Fortalecer el sistema de referencias y contrarreferencias del Hospital organizando la atención según calificación del daño programático y capacidad de resolución de los establecimientos de salud de la Red Asistencial, garantizando continuidad y oportunidad en la atención.
- n) Proponer a la Dirección del Hospital iniciativas que permitan reorientar el enfoque de gestión de la oferta de servicios bajo el modelo de redes de atención de salud, de acuerdo al modelo institucional de atención integral de salud.
- o) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II.

Artículo 25° El Departamento de Medicina está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

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

Artículo 26° El Servicio de Medicina tiene las siguientes funciones:

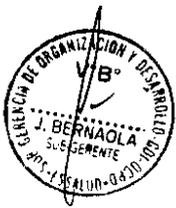
- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Brindar prestaciones asistenciales clínicas a pacientes adultos, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- e) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- f) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las prestaciones de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.



- g) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitorizando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- h) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las guías clínicas de diagnóstico y tratamiento, normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- i) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- j) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- k) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Medicina.

Artículo 27° El Servicio de Emergencia y Cuidados Intensivos tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Brindar atención de emergencia y de cuidados intensivos a pacientes, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- e) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención en Emergencia y Cuidados Intensivos, para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada.
- f) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- g) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las prestaciones de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- h) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- i) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las guías clínicas de diagnóstico y tratamiento, normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- j) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- k) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- l) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.



- m) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Medicina.

Artículo 28° El Servicio de Pediatría tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Brindar prestaciones asistenciales clínicas a pacientes pediátricos desde la recepción del recién nacido, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- e) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- f) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las prestaciones de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- g) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- h) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las guías clínicas de diagnóstico y tratamiento, normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- i) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- j) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- k) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Medicina.

Artículo 29° El Servicio de Medicina Física y Rehabilitación tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Brindar prestaciones asistenciales integrales de rehabilitación a asegurados que presentan alguna discapacidad, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- c) Proponer y desarrollar estrategias de promoción y prevención sobre rehabilitación física dirigidas a impulsar y motivar a la población asegurada y derechohabiente al cuidado de su salud.
- d) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- e) Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.





EsSalud

MAS SALUD PARA MAS PERUANOS

- f) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- g) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las prestaciones de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- h) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- i) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las guías clínicas de diagnóstico y tratamiento, normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- j) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- k) Coordinar con el área de Emergencia la atención prioritaria de pacientes del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.
- l) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- m) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- n) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Medicina.

Artículo 30° El Departamento de Cirugía tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital y controlar su ejecución.
- b) Brindar prestaciones de salud a pacientes asegurados que requieren procedimientos quirúrgicos, de la patología gineco – obstétrica, de la atención especializada de anestesia y analgesia en las etapas preoperatorio, intraoperatoria y pos-operatoria, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- c) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades asistenciales y administrativas de los Servicios que integran el Departamento y proveer información consistente para contar con datos estadísticos, epidemiológicos, de costos, la información gerencial hospitalaria y otros.
- d) Coordinar con el Departamento/Servicio/Área funcional de los Centros Asistenciales que integran la Red Asistencial, según corresponda y de acuerdo a la especialidad, para la articulación, desarrollo y gestión en red de las prestaciones de salud.
- e) Conducir el proceso de programación, de las prestaciones de salud a cargo del Departamento, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento, acorde a la normatividad vigente.
- f) Organizar y controlar el funcionamiento del Centro Quirúrgico.
- g) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento de los Servicios y administrarlos acorde a la normatividad vigente.



- h) Difundir e implementar las normas y procedimientos emitidos por el órgano rector del sistema de salud y los órganos centrales rectores de los sistemas administrativos.
- i) Velar por el buen uso y mantenimiento de la infraestructura, los equipos e instrumental quirúrgico, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas dentro de las normas de bioseguridad.
- j) Velar por la calidad, eficacia, oportunidad y eficiencia de la atención que se brinda en los Servicios que integran el Departamento, evaluando el desempeño de los mismos y tomando las acciones correctivas a que hubiere lugar, dando cuenta a la Dirección del Hospital.
- k) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- l) Dirigir la aplicación de las guías clínica basadas en evidencias, con intervenciones costo-efectivas de las prioridades sanitarias del Departamento y controlar su cumplimiento.
- m) Conducir y organizar la implementación de la cartera de servicios de la atención de mediana complejidad acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad.
- n) Fortalecer el sistema de referencias y contrarreferencias del Hospital organizando la atención según calificación del daño programático y capacidad de resolución de los establecimientos de salud de la Red Asistencial, garantizando continuidad y oportunidad en la atención.
- o) Proponer a la Dirección del Hospital iniciativas que permitan reorientar el enfoque de gestión de la oferta de servicios bajo el modelo de redes de atención de salud, de acuerdo al modelo institucional de atención integral de salud.
- p) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II.

Artículo 31° El Departamento de Cirugía está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

- Servicio de Cirugía
- Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- Servicio de Gineco - Obstetricia

Artículo 32° El Servicio de Cirugía tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Brindar prestaciones de salud a pacientes asegurados que requieren procedimientos quirúrgicos, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de la normatividad y guías clínicas vigentes.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- e) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.



- f) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las prestaciones de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- g) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitorizando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- h) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las guías clínicas de diagnóstico y tratamiento, normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- i) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- j) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- k) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Cirugía.

Artículo 33° El Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Realizar la evaluación anestesiológica del paciente asegurado que requiere procedimiento quirúrgico, preparación preanestésica, aplicación del anestésico; así como el control anestésico intra y postoperatorio.
- c) Dirigir la formulación del programa operatorio y controlar su cumplimiento.
- d) Controlar el buen uso y mantenimiento de la infraestructura, los equipos e instrumental quirúrgico, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas según normas de bioseguridad.
- e) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- f) Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- g) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- h) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las prestaciones de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- i) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- j) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las guías clínicas de diagnóstico y tratamiento, normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.



- k) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- l) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- m) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- n) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Cirugía.

Artículo 34° El Servicio de Gineco - Obstetricia tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Brindar prestaciones de salud gineco - obstétricas a las aseguradas, según nivel de complejidad del Hospital, así como en coordinación con el Servicio de Pediatría en la recepción del recién nacido en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- c) Atender las enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médico y quirúrgico.
- d) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- e) Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- f) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- g) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las prestaciones de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- h) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- i) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las guías clínicas de diagnóstico y tratamiento, normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- j) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- k) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- l) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- m) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Cirugía.



Artículo 35° El Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital y controlar su ejecución.



- b) Brindar servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento en las prestaciones asistenciales de consulta ambulatoria, internamiento, emergencia y cuidados intensivos, que incluya además la salud nutricional y estudio e investigación de factores sociales que interfieren en la salud de los pacientes, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- c) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades asistenciales y administrativas de los Servicios que integran el Departamento y proveer información consistente para contar con datos estadísticos, epidemiológicos, de costos, la información gerencial hospitalaria y otros.
- d) Coordinar con el Departamento/Servicio/Área funcional de los Centros Asistenciales que integran la Red Asistencial, según corresponda y de acuerdo a la especialidad, para la articulación, desarrollo y gestión en red de las prestaciones de salud.
- e) Conducir el proceso de programación de las prestaciones de salud a cargo del Departamento, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento, acorde a la normatividad vigente.
- f) Gestionar y asegurar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento de los Servicios y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- g) Difundir e implementar las normas y procedimientos emitidos por el órgano rector del sistema de salud y los órganos centrales rectores de los sistemas administrativos.
- h) Controlar el buen uso y rendimiento de los equipos e instrumentos médicos y supervisar el cumplimiento de su mantenimiento preventivo y correctivo; así como el abastecimiento de materiales, medicamentos, insumos y otros bienes.
- i) Velar por la calidad, eficacia, oportunidad y eficiencia de la atención que se brinda en los Servicios que integran el Departamento, evaluando el desempeño de los mismos y tomando las acciones correctivas a que hubiere lugar, dando cuenta al Dirección del Hospital.
- j) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- k) Dirigir la aplicación de las guías clínica basadas en evidencias, con intervenciones costo-efectivas de las prioridades sanitarias del Departamento y controlar su cumplimiento.
- l) Conducir y organizar la Implementación de la cartera de servicios de la atención de mediana complejidad acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad.
- m) Fortalecer el sistema de referencias y contrarreferencias del Hospital, organizando la atención según calificación del daño programático y capacidad de resolución de los establecimientos de salud de la Red Asistencial, garantizando continuidad y oportunidad en la atención.
- n) Proponer a la Dirección del Hospital iniciativas que permitan reorientar el enfoque de gestión de la oferta de servicios bajo el modelo de redes de atención de salud, de acuerdo al modelo institucional de atención integral de salud.
- o) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II.



Artículo 36° El Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

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

Artículo 37° El Servicio de Farmacia tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Efectuar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico para la atención de los pacientes en consultorios externos, hospitalización y emergencia, según nivel de complejidad del Hospital.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Programar y requerir a la unidad orgánica correspondiente, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de medicamentos a los servicios de consulta, hospitalización y emergencia durante las 24 horas del día, asegurando el stock de reserva, según la naturaleza y el comportamiento de la demanda y asegurar la adecuada conservación y seguridad de los mismos.
- e) Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso regulado por la Ley y los organismos competentes.
- f) Formular la programación de las actividades del Servicio, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- g) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales, medicamentos y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- h) Realizar gestión clínica y económica de la farmacoterapia y otros insumos farmacéuticos en el Hospital.
- i) Participar activamente en el Comité Farmacológico local y coordinar con los Comités Farmacológicos de la Red Asistencial.
- j) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las atenciones que se brindan, de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- k) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- l) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las normas técnicas, guías, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- m) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- n) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.



Artículo 38° El Servicio de Patología Clínica tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Realizar procedimientos de laboratorio clínico de hematología, bioquímicas, inmunología, microbiología y parasitología de apoyo al diagnóstico y manejo de pacientes asegurados, según nivel de complejidad del Hospital.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales, insumos y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- e) Controlar los niveles de existencias de insumos, reactivos y otros bienes necesarios, determinando los niveles mínimos de existencias que garanticen la continuidad del Servicio.
- f) Administrar el Banco de Sangre y sus derivados y supervisar el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por PRONAHEBAS.
- g) Emitir opinión técnica para la adquisición de reactivos, materiales, insumos y equipos biomédicos del Servicio.
- h) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las atenciones que se brinden, de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- i) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- j) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las normas técnicas, guías, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- k) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- l) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- m) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- n) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.



Artículo 39° El Servicio de Diagnóstico por Imágenes tiene las siguientes funciones:

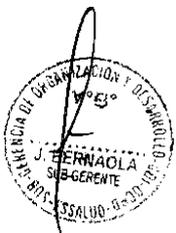
- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Realizar exámenes y estudios de diagnóstico por imágenes en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes asegurados, según nivel de complejidad del Hospital.
- c) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.



- e) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales, insumos y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- f) Controlar los niveles de existencias de insumos, reactivos y otros bienes necesarios, determinando los niveles mínimos de existencias que garanticen la continuidad del Servicio.
- g) Emitir opinión técnica para la adquisición de reactivos, materiales, insumos y equipos biomédicos del Servicio.
- h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad emitidas por el IPEN, orientadas a brindar la debida protección a los pacientes y personal del Servicio.
- i) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las atenciones que se brindan, de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- j) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- k) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las normas técnicas, guías, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- l) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- m) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- n) Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- o) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Ayuda al Diagnóstico y al Tratamiento.

Artículo 40° El Servicio de Enfermería tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- b) Ejecutar acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, según normas y guías clínicas vigentes.
- c) Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes así como supervisar y controlar el registro de las ocurrencias, reportes e información de enfermería acorde a la normatividad vigente.
- e) Programar la atención integral de enfermería en consultorios externos, hospitalización, emergencia y cuidados intensivos en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, controlar y evaluar su cumplimiento.
- f) Coordinar con los servicios médicos el desarrollo de actividades educativas, talleres, charlas y campañas sobre prevención de enfermedades y promoción de la salud a los asegurados, derechohabientes y la comunidad.

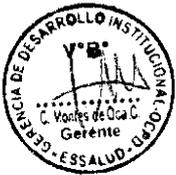




EsSalud

MAS SALUD PARA MAS PERUANOS

- g) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- h) Evaluar periódicamente la labor integral del Servicio y del personal, analizando los indicadores de producción y productividad del Servicio a fin de determinar los niveles de calidad y eficiencia de las atenciones que se brindan, de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- i) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitoreando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- j) Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las guías clínicas de tratamiento, normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados al Servicio y controlar el cumplimiento de los emitidos por el órgano rector del sistema.
- k) Controlar la formulación y presentación oportuna de los informes de producción del Servicio, verificando el adecuado uso de los codificadores y clasificadores establecidos por el órgano rector del sistema de salud.
- l) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- m) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital II.



TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

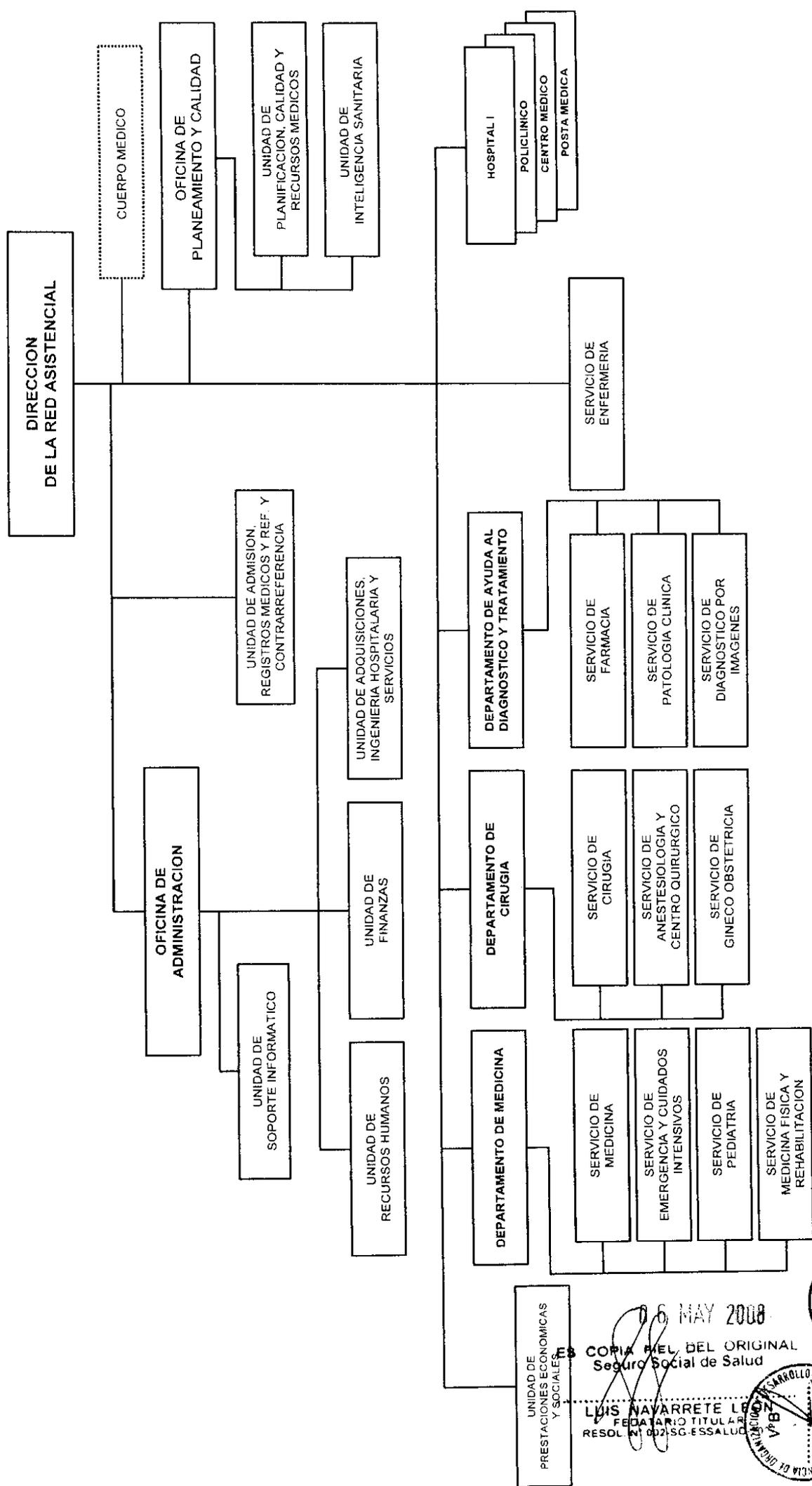
Artículo 41° La Red Asistencial Tipo C con Hospital Base de nivel II, para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación externa con instituciones u organismos cuyas actividades son afines con sus objetivos, en el ámbito jurisdiccional asignado.



06 MAY 2008
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud
LUIS NAVARRETE LEON
FEDATARIO TITULAR
RESOL N° 002-SG-ESSALUD-2007

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA RED ASISTENCIAL TIPO C CON HOSPITAL BASE DE NIVEL II

ANEXO A

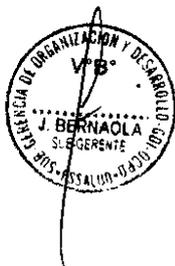


UNIDAD DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Seguro Social de Salud
 06 MAY 2008
 LUIS NAVARRETE LE...
 FEDATARIO TITULAR
 RESOL. N° 002/SG-ESSALUD
 J. BERNALTA
 SUB GERENTE
 GERENTE
 PLANIFICACION Y DESARROLLO
 FAMILIAR
 PLANIFICACION Y DESARROLLO
 INSTITUCIONAL-OCRO

ESTRUCTURA DE LOS CARGOS JEFATURALES DE LA RED ASISTENCIAL TIPO C CON HOSPITAL BASE DE NIVEL II

UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	CÓDIGO CARGO	NIVEL	CANT.
Dirección de Red Asistencial	Director Médico de Red	E4DMR	E4	1
Oficina de Planeamiento y Calidad	Jefe de Oficina I	E5JO1	E5	1
Unidad de Planificación, Calidad y Recursos Médicos	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Inteligencia Sanitaria	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Oficina de Administración	Jefe de Oficina I	E5JO1	E5	1
Unidad de Soporte Informático	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Recursos Humanos	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Finanzas	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Prestaciones Económicas y Sociales	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Departamento de Medicina	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Medicina	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Emergencia y Cuidados Intensivos	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Pediatría	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Departamento de Cirugía	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Cirugía	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Gineco - Obstetricia	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Farmacia	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Patología Clínica	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Diagnóstico por Imágenes	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Enfermería	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
TOTAL DE LOS CARGOS JEFATURALES				25

FUENTE: ROF RA TIPO C HB II



06 MAY 2008

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

LUIS NAVARRETE LEON
FEDATARIO TITULAR
RESOL N° 002-SG-ESSALUD 2008

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 210 -PE-ESSALUD-2008

Lima, 06 de Mayo del 2008

VISTA :

La Carta N° 1044 -OCPD-ESSALUD-2008, mediante la cual la Oficina Central de Planificación y Desarrollo remite los proyectos de Reglamentos de Organización y Funciones de las Redes Asistenciales Tipo C con Hospital Base de nivel I y II, y;

CONSIDERANDO :

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 201-PE-ESSALUD-2004, se crearon las Redes Asistenciales Tipo A, B y C, y se aprobaron las Estructuras Orgánicas y los Reglamentos de Organización y Funciones para las Redes Asistenciales Tipo C con Hospitales Base de nivel I, II y III, entre otros;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 651-PE-ESSALUD-2006, precisada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 754-PE-ESSALUD-2006, se dispone la desactivación de la estructura orgánica bicefálica de las Redes Asistenciales de ESSALUD;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 012-PE-ESSALUD-2007, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud (ESSALUD);

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 478-PE-ESSALUD-2007, se aprobó la Estructura Orgánica y los Reglamentos de Organización y Funciones de las Redes Asistenciales Tipo C con Hospitales Base de nivel I y II;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-PE-ESSALUD-2008, se modificó la denominación de la Gerencia Central de Seguros, a la de Gerencia Central de Aseguramiento, aprobándose su nueva Estructura Orgánica; y se dispuso, entre otros, la incorporación de las Oficinas y Unidades de Seguros de las Redes Asistenciales a la Estructura Orgánica y Funcional de la Gerencia Central de Aseguramiento, acción que incide directamente en la organización y funciones de las Redes Asistenciales;

Que, ante ello, resulta necesario dotar de documentos técnicos normativos de gestión actualizados a las Redes Asistenciales, que regulen su accionar y el de las unidades orgánicas que las conforman;

Que, de acuerdo a lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 8° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), es competencia del Presidente Ejecutivo aprobar la Estructura Orgánica y Funcional de la Institución, así como aprobar su Reglamento de Organización y Funciones, y los demás reglamentos internos;

Estando a lo propuesto y en uso de las atribuciones conferidas:



06 MAY 2008
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud
LUIS NAVARRETE LEON
TITULAR
RESOL. N° 002-SG-ESSALUD-2007

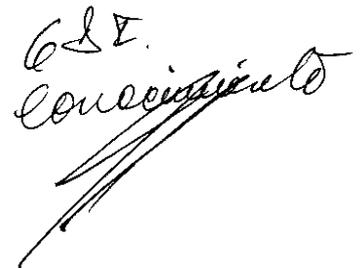
RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 210 -PE-ESSALUD-2008

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones para las Redes Asistenciales Tipo C con Hospital Base de nivel I, que consta de tres (3) Títulos, nueve (9) Capítulos y veintisiete (27) Artículos, que forman parte de la presente Resolución;
2. **APROBAR** la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones para las Redes Asistenciales Tipo C con Hospital Base de nivel II, que consta de tres (3) Títulos, nueve (9) Capítulos y cuarenta y uno (41) Artículos, que forman parte de la presente Resolución.
3. **ENCARGAR** a la Gerencia Central de Finanzas, a la Gerencia Central de Recursos Humanos y a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo realizar las acciones que les correspondan en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.
4. **DEJAR SIN EFECTO** los numerales 1 y 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 478-PE-ESSALUD-2007 que aprueba las Estructuras Orgánicas y los Reglamentos de Organización y Funciones de las Redes Asistenciales Tipo C con Hospital Base de nivel I y II, así como todo aquello que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución y en los documentos normativos que aprueba.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


PIO FERNANDO BARRIOS IPENZA
Presidente Ejecutivo
EsSalud


Luis Navarrete Leon

06 MAY 2008
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud
LUIS NAVARRETE LEON
FEDATARIO TITULAR
RESOL. N° 002-SG-ESSALUD-2007