

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN

### 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



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN

## TÍTULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### NATURALEZA

**Artículo 1°** La Red Asistencial Junín 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 de atención integral ambulatoria y hospitalaria altamente especializada con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud a través de servicios de salud clínico - quirúrgicas de alta complejidad a través del Hospital IV Huancayo, Hospital Base.

#### CAPÍTULO II

##### DEPENDENCIA

**Artículo 2°** La Red Asistencial Junín 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 Junín tiene su sede y ejerce competencia en el ámbito en el Dpto. de Junín (jurisdiccional asignado).

#### CAPÍTULO IV

##### FUNCIONES GENERALES

**Artículo 4°** Son funciones generales de la Red Asistencial Junín:

- 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 atención integral ambulatoria y hospitalaria altamente especializada con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud a través de servicios de salud clínico – quirúrgicas de alta complejidad 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 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) Recepcionar, registrar, atender y dar solución a las quejas y reclamos presentados por los asegurados sobre los servicios brindados en el ámbito de responsabilidad.
- i) 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.
- j) Formular, ejecutar y evaluar los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversiones, Adquisiciones y Contrataciones y el Presupuesto de la Red Asistencial.
- k) 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, del 01 de agosto de 2006, que aprobó la Clasificación de los Centros Asistenciales de ESSALUD.
- b) Resolución Directoral N° 1221-2009-DRSJ/OEGDRH Huancayo 11 de diciembre del 2009.
- c) Resolución de Gerencia General N° 429-GG--ESSALUD-2007, del 08 de marzo del 2007, y su modificatoria, Resolución N° 549-GG-ESSALUD-2007, del 27 de marzo de 2007, que establecen los niveles de atención de los Centros Asistenciales del Seguro Social de Salud – ESSALUD.



- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 012-PE-ESSALUD-2007, del 10 de enero de 2007, que aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 266-PE-ESSALUD-2008, del 30 de mayo del 2008, que aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Red Asistencial Junín.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-PE-ESSALUD-2007, del 05 de febrero del 2007, que creó el cargo de Director de Hospital Base en las Redes Asistenciales Tipo B.

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 6°** La Estructura Orgánica de la Red Asistencial Junín es la siguiente:

#### UNIDAD ORGÁNICA DE DIRECCIÓN

- Gerencia de la Red Asistencial

#### UNIDAD ORGÁNICA DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Gestión y Desarrollo
  - Oficina de Inteligencia Sanitaria
  - Oficina de Planificación, Calidad y Control Interno
    - Unidad de Evaluación de Recursos Médicos

#### UNIDADES ORGÁNICAS DE APOYO

- Oficina de Administración
  - División de Soporte Informático
  - División de Recursos Humanos
    - Unidad de Administración de Personal
    - Unidad de Legajo y Bienestar de Personal
  - División de Finanzas
    - Unidad de Tesorería y Presupuesto
    - Unidad de Contabilidad y Costos
  - División de Adquisiciones
    - Unidad de Programación y Adquisiciones
    - Unidad de Almacenes
  - División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
    - Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales
    - Unidad de Control Patrimonial
- Unidad de Capacitación, Investigación y Docencia

#### UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA

- Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria
  - Unidad de Prestaciones Económicas
  - Unidad de Prestaciones Sociales
- Dirección de Hospital Base
  - Cuerpo Médico (Unidad Funcional)



- Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia
  - Unidad de Admisión, Referencia y Contrarreferencia
  - Unidad de Registros Médicos
- Departamento de Medicina
  - Servicio de Medicina Interna
  - Servicio de Medicina Física y Rehabilitación
  - Servicio de Especialidades Médicas I
  - Servicio de Especialidades Médicas II
- Departamento de Cirugía
  - Servicio de Cirugía General
  - Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
  - Servicio de Ortopedia y Traumatología
  - Servicio de Odontología
  - Servicio de Especialidades Quirúrgicas
- Departamento Materno Infantil
  - Servicio de Gineco - Obstetricia
  - Servicio de Pediatría
  - Servicio de Neonatología
- Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos
  - Servicio de Emergencia
  - Servicio de Cuidados Intensivos e Intermedios
- Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
  - Servicio de Patología Clínica
  - Servicio de Hematología y Banco de Sangre
  - Servicio Asistencial Complementario
  - Servicio de Farmacia
  - Servicio de Anatomía Patológica
  - Servicio de Diagnóstico por Imágenes
- Departamento de Enfermería
  - Servicio de Enfermería Pediatría y Neonatología
  - Servicio de Enfermería Emergencia UCI. UCIN
  - Servicio de Enfermería Consulta Externa y Hemodiálisis
  - Servicio de Enfermería Hospitalización Medicina Adulto
  - Servicio de Enfermería Hosp. Cirugía Centro Quirúrgico y Esterilización

#### UNIDADES PRESTADORAS

- Hospital II Alberto Hurtado Abadía
- Hospital I La Merced
- Hospital I Río Negro - Satipo
- Hospital I Tarma
- Policlínico Jauja
- Policlínico Metropolitano Huancayo
- Centro Médico Concepción
- CAP III Mantaro
- CAP II Chilca
- CAP I Pichanaqui
- Posta Médica Andaychagua
- Posta Médica Cobriza
- Posta Médica Corpacancha
- Posta Médica Junín
- Posta Médica Marh - Túnel



- Posta Médica Morococha
- Posta Médica Muquiyauyo
- Posta Médica Pachacayo
- Posta Médica San Cristóbal
- Posta Médica San Pedro de Cajas
- Posta Médica Yauricocha
- CEPRIT
- CAM
- UBARP
- MBRP

## CAPÍTULO I

### UNIDAD ORGÁNICA DE DIRECCIÓN

**Artículo 7°** La Gerencia de la Red Asistencial Junín es la unidad orgánica de dirección, siendo sus funciones las siguientes:

- Dirigir, controlar y evaluar el otorgamiento de las prestaciones de salud, económicas y sociales en forma integral a los asegurados y derechohabientes en la Red Asistencial.
- Dirigir la formulación y controlar la ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversiones, Adquisiciones y Contrataciones y el Presupuesto de la Red Asistencial en concordancia con los lineamientos de política institucional.
- Organizar, dirigir y controlar la articulación de los Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas para que operando coordinadamente brinden las prestaciones integrales a los asegurados.
- Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para la Red Asistencial y controlar que sean asignados con equidad y oportunidad, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
- Negociar los Acuerdos de Gestión de la Red Asistencial con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud y controlar su cumplimiento.
- Conducir la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad institucional.
- Administrar el Sistema de Referencias y Contrarreferencias en la Red Asistencial, organizando la atención según calificación del daño programático y capacidad de resolución de los Centros Asistenciales, garantizando continuidad y oportunidad en el acceso.
- Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia de la Red Asistencial.
- 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.
- Conducir la implementación y ejecución y controlar el sistema de control interno institucional en la Red Asistencial.

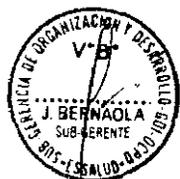


- k) Dirigir y controlar las actividades para la atención, registro y solución de las quejas y reclamos presentados por los asegurados sobre los servicios brindados.
- l) Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales, las normas y procedimientos emitidos por los órganos rectores de los sistemas que 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.
- m) Informar a la Gerencia General sobre los avances y resultados de la gestión.
- n) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Gerencia General.

**Artículo 8°** La Gerencia de la Red Asistencial Junín 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°** Las unidades orgánicas de asesoramiento de la Gerencia de la Red Asistencial Junín son las siguientes:

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Gestión y Desarrollo

**Artículo 10°** La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en asuntos de carácter jurídico - legal a la Gerencia de la Red Asistencial.
- b) Emitir opinión y absolver consultas sobre asuntos jurídico - legales que realicen las áreas, Centros Asistenciales y unidades prestadoras que integran la Red Asistencial.
- c) Interpretar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas a la seguridad social y las de carácter general vinculadas con la Institución, con excepción de la normativa interna.
- d) Visar los proyectos de contratos, resoluciones y demás documentos relacionados que emita la Gerencia de la Red Asistencial, pudiendo dictaminar sobre los mismos.
- e) Asumir la conducción de la defensa de los intereses de ESSALUD, en su ámbito de competencia, en las acciones judiciales y procedimientos administrativos en los cuales fuera parte, a excepción de cobranzas coactivas.
- f) Coordinar con el órgano central correspondiente las actividades de carácter jurídico - legal que realiza.
- g) Informar periódicamente al órgano central correspondiente sobre el inicio de acciones judiciales y el estado procesal de las mismas, la cual podrá



otorgar el apoyo técnico necesario para una adecuada defensa en los casos de mayor relevancia institucional.

- h) Ejercer la representación institucional en los procesos judiciales y administrativos en los que ESSALUD fuera parte, sin perjuicio de las facultades conferidas al Gerente de la Red Asistencial, a través de sus apoderados judiciales.
- i) Proponer al órgano central correspondiente la normatividad que considera pertinente para mejorar el Sistema Jurídico - Legal de la Institución.
- j) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Gerencia de la Red Asistencial.

**Artículo 11°** La Oficina de Gestión y Desarrollo 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) Controlar y evaluar las necesidades de recursos médicos y lo referente a su selección, distribución, uso y ubicación en la Red Asistencial.
- f) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas al Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
- g) Dirigir, controlar y evaluar las acciones de vigilancia en Salud Pública e inteligencia sanitaria y proponer las estrategias de intervención.
- h) Elaborar, mantener y difundir la información estadística actualizada y los reportes de gestión.
- i) 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.
- j) Formular y proponer a la Gerencia de la Red Asistencial los manuales, guías clínicas, procedimientos y demás documentos de gestión para su aplicación dentro del ámbito funcional.
- k) Dirigir y controlar la implementación y desarrollo del sistema de control interno institucional en la Red Asistencial.
- l) Difundir e implementar la normatividad de los Órganos Centrales y controlar su ejecución.
- m) Informar a la Gerencia de la Red Asistencial sobre los avances y resultados de la gestión.
- n) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Gerencia de la Red Asistencial.

**Artículo 12°** La Oficina de Gestión y Desarrollo está conformada por las siguientes unidades orgánicas:



- Oficina de Inteligencia Sanitaria
- Oficina de Planificación, Calidad y Control Interno
  - Unidad de Evaluación de Recursos Médicos

**Artículo 13°** La Oficina de Inteligencia Sanitaria tiene las siguientes funciones:

- Realizar el análisis de la situación de salud de la población correspondiente al ámbito de la Red Asistencial.
- Desarrollar y difundir los perfiles epidemiológicos, estudio de demanda de servicios de salud en el ámbito de la Red Asistencial.
- Establecer las prioridades sanitarias en el ámbito de la Red Asistencial.
- Desarrollar las acciones de vigilancia en Salud Pública e inteligencia sanitaria, así como proponer a la Gerencia de la Red Asistencial las estrategias de intervención para el ámbito asignado.
- 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.
- Proponer las mejoras y optimizaciones de los sistemas de información sanitarias locales a efectos de generar información adecuada para la toma de decisiones.
- 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.
- Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Gestión y Desarrollo.



**Artículo 14°** La Oficina de Planificación, Calidad y Control Interno tiene las siguientes funciones:

- Formular y evaluar los Planes de Salud, Gestión, Inversiones y Dotación y Programación de Recursos Humanos de la Red Asistencial, en concordancia con las normas vigentes y en coordinación con las unidades orgánicas centrales y sus unidades orgánicas.
- 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.
- Elaborar y evaluar el Plan de Inversión de la Red Asistencial, en coordinación con el Órgano Central correspondiente.
- Realizar los estudios de preinversión de la Red Asistencial y/o supervisar los realizados por terceros.
- Formular el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Red Asistencial en coordinación con la División de Recursos Humanos.
- Implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de calidad como uso de las Guías de Práctica Clínicas y mejora continua en los servicios, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
- 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.



- h) Dirigir y evaluar el cumplimiento de las auditorías médicas del Comité de Auditoría Médica de la Red Asistencial.
- i) Coordinar la formulación de las Guías de Práctica Clínicas, procedimientos asistenciales y administrativos y otros instrumentos de gestión para su aplicación dentro del ámbito funcional de la Red Asistencial.
- j) Implementar y difundir en la Red Asistencial el sistema de control interno institucional y evaluar su desarrollo.
- k) Controlar los procesos operativos de la Red Asistencial para asegurar que las actividades asistenciales y administrativas se brinden con efectividad, eficiencia y economía.
- l) Detectar y prevenir actividades asistenciales y administrativas no autorizadas, accesos no autorizados a recursos o apropiaciones indebidas que generen pérdidas significativas a la Institución.
- m) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Gestión y Desarrollo.

**Artículo 15°** La Oficina de Planificación, Calidad y Control Interno está conformada por la siguiente unidad orgánica:

- Unidad de Evaluación de Recursos Médicos

**Artículo 16°** La Unidad de Evaluación de Recursos Médicos tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar y controlar las necesidades de recursos médicos de la Red Asistencial.
- b) Organizar, ejecutar, 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.
- c) Formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan de Evaluación de los recursos médicos, así como identificar los elementos básicos para dicho fin: estadística de producción, productividad, uso e indicadores de eficiencia, efectividad, calidad y de impacto.
- d) Evaluar la ubicación física de los recursos médicos estratégicos y reubicarlos de acuerdo a las necesidades reales de los usuarios.
- e) Propiciar la adecuada disposición física de los recursos médicos estratégicos, a fin de incrementar la productividad de las operaciones que redunden en un mejor servicio al cliente.
- f) Incentivar investigaciones de costo beneficio y costo eficiencia relacionados con los recursos médicos estratégicos.
- g) Controlar la optimización del suministro de los recursos médicos estratégicos en las diferentes unidades operativas de la Red Asistencial.
- h) Apoyar al sistema de información, educación y comunicación en la evaluación de la ubicación y disposición física de los recursos médicos estratégicos.
- i) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento, Calidad y Control Interno.



### CAPÍTULO III

#### UNIDADES ORGÁNICAS DE APOYO

**Artículo 17°** Las unidades orgánicas de apoyo de la Gerencia de la Red Asistencial Junín son las siguientes:

- Oficina de Administración
- Unidad de Capacitación, Investigación y Docencia

**Artículo 18°** La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar, formular y presentar a la Gerencia 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 adquisiciones y contrataciones 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.
- j) Informar a la Gerencia de la Red Asistencial sobre los avances y resultados de la gestión.
- k) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Gerencia de la Red Asistencial.

**Artículo 19°** La Oficina de Administración está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- División de Soporte Informático
- División de Recursos Humanos



- División de Finanzas
- División de Adquisiciones
- División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios

**Artículo 20°** La División de Soporte Informático tiene las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 21°** La División de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, controlar y evaluar las acciones y procesos del sistema de recursos humanos de la Red Asistencial.
- b) Dirigir y controlar la formulación del proyecto de Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red Asistencial.
- c) Dirigir las coordinaciones para la formulación del requerimiento de personal y su previsión en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Red Asistencial.
- d) Dirigir, controlar y evaluar las acciones correspondientes a contratación, pago de remuneraciones, bonificaciones y compensaciones, otorgamiento de derechos, desplazamientos, licencias, término de vínculo laboral, control de asistencia y permanencia del personal y otros relacionados, dentro de los parámetros establecidos por las normas institucionales que al respecto existen.
- e) Dirigir y controlar la actualización del legajo del personal de la Red Asistencial y la emisión de 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) Controlar y evaluar la actualización de los registros y cuadros estadísticos del sistema de personal.
- h) Aplicar los lineamientos del personal comprendido en el régimen pensionario del Decreto Ley N° 20530.
- i) Controlar y evaluar la ejecución de la planilla de pagos de los trabajadores de la Red Asistencial.
- j) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de 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.
- k) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas por la Oficina General de Administración y por la Gerencia Central de Recursos Humanos.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.



**Artículo 22°** La División de Recursos Humanos está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Administración de Personal
- Unidad de Legajo y Bienestar de Personal

**Artículo 23°** La Unidad de Administración de Personal tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar, controlar y evaluar las acciones correspondientes a contratación, pago de remuneraciones, bonificaciones y compensaciones, otorgamiento de derechos, desplazamientos, licencias, término de vínculo laboral, control de asistencia y permanencia del personal y otros relacionados, dentro de los parámetros establecidos por las normas institucionales que al respecto existen.
- b) Formular el proyecto de Presupuesto Analítico de Personal – PAP de la Red Asistencial.
- c) Coordinar con la Oficina de Planificación y Calidad la formulación del 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) Administrar y ejecutar la planilla de pagos de los trabajadores de la Red Asistencial.
- e) Administrar y otorgar las pensiones del régimen del D. Ley N° 20530 en la Red Asistencial.
- f) 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.
- g) Formular y evaluar los cuadros proyectados de remuneraciones de la Red Asistencial, coordinando los posibles ajustes durante el ejercicio presupuestal.
- h) Llevar y mantener actualizados los registros y cuadros estadísticos del sistema de personal.
- i) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la División de Recursos Humanos.

**Artículo 24°** La Unidad de Legajo y Bienestar de Personal tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar, mantener actualizado y conservar el legajo del personal de la Red Asistencial.
- b) Elaborar, implementar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de beneficios directos al trabajador que mejoren su desempeño, las relaciones interpersonales y su nivel de satisfacción.
- c) Desarrollar estudios que determinen las herramientas más adecuadas para mejorar el clima y cultura organizativa, propiciando la integración y motivación entre los miembros de la Red Asistencial.
- d) Proporcionar al trabajador servicios complementarios de ayuda como asistencia médica, psicológica y social, realización de gestiones en situaciones límite como enfermedad, fallecimiento y otros, así como de índole personal.
- e) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la División de Recursos Humanos.

**Artículo 25°** La División 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 División de Adquisiciones y la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios la ejecución de los 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) Controlar, evaluar y presentar los estados financieros e información de carácter contable.
- g) Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los estudios de costos, análisis contables y económico-financieros de gestión.
- h) Administrar el flujo de caja y controlar los ingresos de los fondos asignados a la Red Asistencial, así como los ingresos propios.
- i) Dirigir, controlar y evaluar los flujos de fondos transferidos por la Sede Central.
- j) Administrar los Sistemas Electrónicos de Pago y dirigir y controlar la custodia de los cheques de las cuentas bancarias de la Red Asistencial y 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 26°** La División de Finanzas está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Tesorería y Presupuesto
- Unidad de Contabilidad y Costos

**Artículo 27°** La Unidad de Tesorería y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar los fondos asignados para la atención de las obligaciones de la Red Asistencial, así como los ingresos propios.
- b) Atender el pago de obligaciones a proveedores, personal y terceros acorde a políticas y normas establecidas.
- c) Controlar, abrir y/o cerrar las cuentas bancarias a cargo de la Red Asistencial, en concordancia con sus necesidades operativas.
- d) Controlar los Sistemas Electrónicos de Pagos y administrar y custodiar los cheques y valores de las cuentas bancarias a cargo de la Red Asistencial.



- e) Vender bases por concursos y licitaciones según requerimiento de las áreas solicitantes.
- f) Presentar la información sobre los movimientos de fondos efectuados a la División de Finanzas.
- g) Custodiar los documentos valorados que se reciben como garantía de la adquisición de bienes y/o servicios.
- h) Coordinar, formular, ejecutar y evaluar el Presupuesto de la Red Asistencial, en concordancia con los Planes de la Red y en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Calidad.
- i) Efectuar la reprogramación presupuestal conforme a las directrices de la Gerencia Central de Finanzas.
- j) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la División de Finanzas.

**Artículo 28°** La Unidad de Contabilidad y Costos tiene las siguientes funciones:

- a) Procesar la información administrativo - contable de la Red Asistencial.
- b) Efectuar el control de la documentación sustentatoria de los ingresos y egresos.
- c) Codificar y registrar contablemente la documentación fuente recepcionada.
- d) Elaborar los estados financieros de la Red Asistencial y efectuar los análisis de cuentas respectivos.
- e) Analizar y depurar las cuentas que la División de Finanzas determine.
- f) Implementar, conducir y controlar el sistema de costos en la Red Asistencial.
- g) Determinar la clasificación y estructura de costos, los costos unitarios y las tarifas correspondientes de los diferentes servicios asistenciales y/o administrativos en función a los parámetros establecidos por la División de Finanzas.
- h) Evaluar las variaciones de los costos reales de los servicios de ESSALUD respecto a los estándares establecidos para cada una de las dependencias de la Red.
- i) Determinar los costos de producción de cada uno de los servicios de ESSALUD que produce la Institución como base para determinar la asignación de los recursos presupuestales y las tarifas para terceros.
- j) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la División de Finanzas.

**Artículo 29°** La División de Adquisiciones tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, conducir y controlar el sistema de adquisiciones, almacenes y contrataciones de bienes y servicios relacionados a los procesos de compra local de la Red Asistencial.
- b) Proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios de la Red Asistencial.
- c) Controlar la consolidación de las necesidades de bienes y servicios de la Red Asistencial aprobadas por la Oficina de Planeamiento y Calidad.
- d) Dirigir y controlar los procesos de recepción, ubicación física, conservación, control de inventarios y suministro de bienes en el almacén de la Red Asistencial.



- e) Dirigir y controlar el apoyo a los Comités Especiales en la formulación de Bases para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- f) Dirigir 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) Dirigir y controlar 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) Controlar el proceso de inmovilización de bienes estratégicos declarados no conformes por la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
- j) Coordinar con la División de Finanzas para el inventario físico de las existencias en los almacenes de la Red Asistencial.
- k) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas por la Oficina General de Administración y por la Gerencia Central de Logística.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

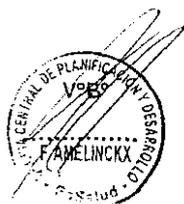
**Artículo 30°** La División de Adquisiciones está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Programación y Adquisiciones
- Unidad de Almacenes



**Artículo 31°** La Unidad de Programación y Adquisiciones tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, ejecutar y controlar el proceso técnico de programación de bienes y servicios de la Red Asistencial, en coordinación con las áreas usuarias.
- b) Efectuar estudios y análisis de mercado y fuentes de abastecimiento de los bienes y servicios a ser adquiridos o contratados.
- c) Dar apoyo en la formulación de bases para la adquisición y contratación de bienes y servicios a los Comités Especiales.
- d) Coordinar, organizar, ejecutar y controlar los procesos administrativos de redistribución de bienes estratégicos de suministro centralizado con otras Redes Asistenciales.
- e) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios de la Red Asistencial para su aprobación.
- f) Consolidar las necesidades de bienes y servicios estratégicos aprobadas por la Oficina de Planeamiento y Calidad, así como los no estratégicos de la Red Asistencial.
- g) Organizar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios de la Red Asistencial.
- h) Organizar y brindar el apoyo administrativo a los Comités Especiales en los procesos de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos de adquisiciones.
- i) Ejecutar los procesos de Adjudicación Directa de bienes y servicios de la Red Asistencial.



- j) Supervisar la liquidación de pagos generada en los procesos de adquisiciones realizados.
- k) Mantener actualizado el Directorio de proveedores.
- l) Proporcionar atención integral a los proveedores relacionada con la información de convocatorias, de entrega – recepción de documentos, orientación y consultas pertinentes y evaluar e informar sobre los incumplimientos en que incurran.
- m) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la División de Adquisiciones.

**Artículo 32°** La Unidad de Almacenes tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las acciones y procesos técnicos de almacén.
- b) Velar por el mantenimiento, custodia y conservación de equipos médicos, materiales médicos, medicinas e insumos, materiales en el almacén, destinados a garantizar la operación de las áreas administrativas y asistenciales de la Red Asistencial.
- c) Generar los estándares técnicos que permitan el mantenimiento y conservación de los bienes bajo su responsabilidad.
- d) Ejecutar las actividades de recepción, verificación y control de calidad, internamiento y custodia de los bienes.
- e) Distribuir los bienes a las Unidades Prestadoras de la Red Asistencial.
- f) Efectuar el control del stock y solicitar la reposición de los materiales, medicinas, material médico y de laboratorio, en forma oportuna.
- g) Proponer, implantar y evaluar las medidas de seguridad para los almacenes de la Red Asistencial.
- h) Efectuar el proceso de inmovilización de bienes estratégicos declarados no conformes por la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
- i) Efectuar la redistribución de bienes estratégicos de Suministro Centralizado con otras Redes Asistenciales.
- j) Efectuar el control de inventarios y suministros de bienes estratégicos y no estratégicos de la Red Asistencial.
- k) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la División de Adquisiciones.

**Artículo 33°** La División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar y controlar el desarrollo de las actividades referidas a la administración del patrimonio, servicios generales, de mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones de la Red Asistencial.
- b) Dirigir, controlar y evaluar la formulación y ejecución del 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.
- c) Dirigir y controlar la formulación de los estudios definitivos en infraestructura y equipamiento y las actividades para la ejecución de obras en la Red Asistencial.
- d) Controlar los servicios de las empresas supervisoras de obras.



- e) Dirigir y controlar la custodia, el control físico y actualización del Margesi de los bienes patrimoniales de la Red Asistencial.
- f) Controlar las actividades relacionadas con el saneamiento físico legal, obligaciones tributarias e hipotecas de los inmuebles de la Red Asistencial.
- g) Dirigir, supervisar y controlar los servicios de seguridad integral, saneamiento ambiental, transporte, asignación de pasajes y viáticos.
- h) Dirigir, controlar y evaluar la actualización de 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.
- i) Coordinar con la División de Finanzas para el inventario físico de los bienes patrimoniales de la Red Asistencial.
- j) Dirigir y controlar la recepción de equipos adquiridos verificando su instalación y funcionamiento en la Red Asistencial.
- k) Dirigir y controlar el apoyo en la formulación de los estudios de preinversión en infraestructura y equipamiento.
- l) Controlar la recepción de obras así como del expediente de la documentación técnica necesaria para su inscripción en registros públicos.
- m) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas por los órganos centrales correspondientes.
- n) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

**Artículo 34°** La División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales
- Unidad de Control Patrimonial

**Artículo 35°** La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades referidas al mantenimiento del equipamiento biomédico y electromecánico, instalaciones electromecánicas e infraestructura en el ámbito de la Red Asistencial.
- b) Formular, controlar y evaluar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipamiento biomédico y electromecánico, instalaciones electromecánicas e infraestructura en el ámbito de la Red Asistencial.
- c) Controlar el cumplimiento y la calidad de la ejecución de los programas de mantenimiento del equipamiento y electromecánico, instalaciones electromecánicas e infraestructura de las Unidades Prestadoras de la Red Asistencial y proposición de las medidas correctivas necesarias.
- d) Formular los estudios definitivos en infraestructura y equipamiento y realizar las actividades para la ejecución de obras en la Red Asistencial y controlar y evaluar las realizadas por terceros.
- e) Controlar y evaluar los servicios de las empresas supervisoras de obras.
- f) Proponer mejoras tecnológicas y procedimientos técnicos en el ámbito del mantenimiento hospitalario, a fin de optimizar el recurso asignado.



- g) Apoyar a la Oficina de Planificación y Calidad en la formulación de los estudios de preinversión en infraestructura y equipamiento.
- h) Administrar y mantener actualizada la base de datos del sistema de mantenimiento institucional: inventario de equipos, fichas técnicas y registros históricos en el ámbito de la Red Asistencial.
- i) Controlar y evaluar la recepción de equipos biomédicos y electromecánicos adquiridos, así como su instalación y funcionamiento en el ámbito de la Red Asistencial.
- j) Verificar la recepción de obras así como del expediente de la documentación técnica necesaria para su inscripción en registros públicos.
- k) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Servicios Generales de la Red Asistencial.
- l) Organizar, dirigir y controlar los servicios de saneamiento ambiental, transporte y otros servicios en el ámbito de la Red Asistencial.
- m) Dirigir la seguridad integral de personas y bienes de la Red Asistencial.
- n) Apoyar en la formulación de las Especificaciones Técnicas de servicios por adquirir.
- o) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

**Artículo 36°** La Unidad de Control Patrimonial tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Administración Patrimonial de la Red Asistencial.
- b) Identificar, registrar, custodiar y llevar el control físico de los bienes patrimoniales de la Red Asistencial.
- c) Ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el saneamiento físico legal, obligaciones tributarias e hipotecas de los inmuebles en el ámbito de la Red Asistencial.
- d) Dirigir y supervisar los procesos de altas, desplazamientos, bajas y destino final de bienes patrimoniales.
- e) Administrar y mantener actualizado el Margesi de bienes patrimoniales en el ámbito de la Red Asistencial.
- f) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

**Artículo 37°** La Unidad de Capacitación, Investigación y Docencia tiene las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Evaluar, autorizar y monitorear las actividades de los trabajadores en función al Plan de Capacitación e Investigación en el ámbito de la Red Asistencial.
- c) Organizar, promover y evaluar el desarrollo de proyectos de investigación sobre los avances científico-técnicos, de acuerdo a la normatividad institucional vigente.
- d) Formular y controlar el presupuesto de capacitación, docencia e investigación y evaluar su ejecución.



- e) Proponer ante los órganos centrales correspondientes la formulación y suscripción de los Convenios Específicos entre la Red y los centros de formación acreditados.
- f) Supervisar y coordinar el cumplimiento de los programas de pre y post grado en la Red Asistencial.
- g) Administrar las residencias médicas, en cuanto a roles, responsabilidades, procedimientos de gestión clínica, sistemas de turno y otros que permitan optimizar el rendimiento de las horas médicas de los Residentes, de corresponder.
- h) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Gerencia de la Red Asistencial.

## CAPÍTULO IV

### UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA

**Artículo 38°** Las unidades orgánicas de línea de la Gerencia de la Red Asistencial Junín son las siguientes:

- Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria
- Dirección del Hospital Base

**Artículo 39°** La Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar permanentemente la evaluación del balance entre la oferta disponible en los Centros Asistenciales y Hospitales de referencia que integran la Red Asistencial y la demanda de la población adscrita y proponer el Plan de Ajuste de Brechas correspondiente; controlar y evaluar su cumplimiento.
- b) Diseñar, proponer, implementar y evaluar, en conjunto con las áreas respectivas, los mecanismos de gestión para la atención continua de los pacientes, considerando la patología, complejidad, capacidad resolutive, cartera de servicios y otros factores que permitan una coordinación, articulación y desarrollo permanente en red de los Centros Asistenciales, Departamentos, Servicios o áreas funcionales que integran la Red Asistencial.
- c) Evaluar que las prestaciones de atención integral en salud se desarrollen de manera interrelacionada en la Red Asistencial, proponer las acciones correctivas y controlar su implementación.
- d) Coordinar con los Departamento, Servicios o áreas funcionales de los Centros Asistenciales del ámbito de la Red Asistencial la oportuna referencia y contrarreferencia de los pacientes, evaluando los reportes de las mismas y proponiendo planes de mejora continua.
- e) Evaluar e informar permanentemente sobre los indicadores de los acuerdos de gestión de la Red Asistencial, como coberturas de las prioridades sanitarias, producción de servicios, tasas de muertes y complicaciones, entre otros; proponer las medidas correctivas y controlar su cumplimiento.



- f) Participar y evaluar la implementación de las normas y procedimientos emitidas por el órgano normativo sobre la articulación, desarrollo y gestión en red en la Red Asistencial, proponer los ajustes que se requieran y controlar su cumplimiento.
- g) Dirigir y controlar las actividades referidas a las prestaciones económicas y sociales de la Red Asistencial y evaluar los resultados alcanzados en su otorgamiento y proponer e implementar las medidas correctivas.
- h) Administrar los centros de prevención de riesgos del trabajo (CEPRIT) en el ámbito asignado.
- i) Reportar a la Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales los procedimientos relacionados a prestaciones económicas y sociales para la supervisión correspondiente.
- j) Resolver en segunda instancia los procedimientos contenciosos y no contenciosos no tributarios relacionados con las prestaciones económicas otorgadas.
- k) Informar a la Gerencia de la Red Asistencial sobre los avances y resultados de la gestión.
- l) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Gerencia de la Red Asistencial.

**Artículo 40°** La Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Prestaciones Económicas
- Unidad de Prestaciones Sociales

**Artículo 41°** La Unidad de Prestaciones Económicas tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir con las políticas, planes y programas establecidos por la Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales.
- 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.
- 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) Resolver en primera instancia los procedimientos contenciosos y no contenciosos no tributarios relacionados con las prestaciones económicas otorgadas.
- g) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria.

**Artículo 42°** La Unidad de Prestaciones Sociales tiene las siguientes funciones:



- a) Cumplir con las políticas, planes y programas establecidos por la Gerencia Central de Prestaciones Económicas y Sociales.
- b) 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.
- c) Administrar los centros del adulto mayor (CAM), unidades básicas de rehabilitación profesional (UBARP), módulos básicos de rehabilitación profesional (MBRP) y otras unidades operativas, según corresponda, en el ámbito asignado.
- d) Elaborar, proponer y ejecutar proyectos sobre prestaciones sociales, así como diseñar, proponer y desarrollar mecanismos de autofinanciamiento.
- e) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria.

**Artículo 43°** La Dirección del Hospital Base tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en el proceso de definición de las prioridades sanitarias locales y en la formulación e implementación de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital Base y controlar su ejecución.
- b) Administrar los procesos de programación, organización, ejecución y control de las prestaciones de promoción, prevención, recuperación (atención ambulatoria, hospitalaria, de emergencia) y rehabilitación de la salud de los daños priorizados regional y localmente del Hospital Base, informando sobre las actividades de salud y los resultados logrados.
- c) Controlar y evaluar las coordinaciones de los Departamentos del Hospital Base con los Centros Asistenciales que integran la Red Asistencial, para la articulación, desarrollo y gestión en red de las prestaciones de salud.
- d) Dirigir, controlar y evaluar el apoyo a los Centros Asistenciales de menor nivel de atención de la Red Asistencial, en el desarrollo de sus actividades de atención médica.
- e) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para el funcionamiento de los Departamentos y unidades que la integran y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- f) Evaluar y controlar los costos hospitalarios del Hospital Base y la implementación y cumplimiento de la cartera de servicios.
- g) Aprobar la programación asistencial de los servicios, incluyendo turnos de trabajo, guardias, consultas externas, actos quirúrgicos, capacitación y vacaciones, entre otros y controlar su cumplimiento.
- h) Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia de los Departamentos y unidades que la integran.
- i) Dirigir, controlar y evaluar la provisión de información oportuna y consistente de los registros que manejan los Departamentos y unidades que la integran, para contar con datos estadísticos, epidemiológicos, de costos, la información gerencial hospitalaria y otros.
- j) Controlar el Sistema de Referencias y Contrarreferencias del Hospital Base, organizando la atención según calificación del daño programático y capacidad de resolución del establecimiento.
- k) Dirigir la actualización, controlar y evaluar el cumplimiento de las guías clínicas, normas técnicas, procedimientos, manuales e instructivos técnicos



y demás instrumentos de los Departamentos, así como difundir y cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas, procedimientos y demás disposiciones emitidas por la Institución.

- l) Informar a la Gerencia de la Red Asistencial sobre los avances y resultados de la gestión.
- m) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Gerencia de la Red Asistencial.

**Artículo 44°** La Dirección del Hospital Base está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Cuerpo Médico (Unidad Funcional)
- Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia
- Departamento de Medicina
- Departamento de Cirugía
- Departamento Materno Infantil
- Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos
- Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
- Departamento de Enfermería

**Artículo 45°** El Cuerpo Médico, unidad funcional, tiene las siguientes funciones:

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

**Artículo 46°** La Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar los procesos de admisión, referencia y contrarreferencia; el 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.
- b) Dirigir, controlar y evaluar la administración de las referencias, citas, camas disponibles, prorrogas y contrarreferencias del Hospital Base.
- c) Dirigir, controlar y evaluar la formulación y ejecución de la programación de citas para la atención por consulta externa.
- d) Dirigir y controlar el requerimiento, archivo y conservación de las historias clínicas de los pacientes, que permita un acceso fluido e inmediato en apoyo a las áreas asistenciales del Hospital Base.
- e) Dirigir y controlar la implementación, la adecuada aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con los procesos de admisión, referencia y contrarreferencia de pacientes y al archivo de las historias clínicas en la Red Asistencial.
- f) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital Base.

**Artículo 47°** La Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia está conformada por las siguientes unidades orgánicas:



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

**Artículo 48°** La Unidad de Admisión, Referencia y Contrarreferencia tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades referidas a la admisión, referencia y contrarreferencia; información y verificación del derecho de los pacientes ambulatorios y hospitalizados en el Hospital Base.
- b) Coordinar con las jefaturas médicas del Hospital Base la administración de las referencias, citas, camas disponibles, prorrogas 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) Implementar, ejecutar y controlar la aplicación de las normas y procedimientos relacionados a los procesos de admisión, referencia y contrarreferencia en la Red Asistencial.
- e) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia.



**Artículo 49°** La Unidad de Registros Médicos tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, ejecutar y controlar las actividades referidas al requerimiento, archivo y conservación de las historias clínicas de los pacientes atendidos en el Hospital Base.
- b) Abrir, entregar, recibir, registrar y controlar los requerimientos de historias clínicas de las áreas asistenciales del Hospital Base.
- c) Implementar, ejecutar y controlar la aplicación de las normas, procedimientos y técnicas para la clasificación, manipulación, registro, actualización, circulación, conservación y archivo de las historias clínicas.
- d) 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.
- e) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia.



**Artículo 50°** 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 integrales y de especialidades clínicas a pacientes adultos, 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 Base.
- j) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- k) Dirigir la aplicación de las guías clínicas 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, 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 Base 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) Informar a la Dirección del Hospital Base sobre los avances y resultados de la gestión.
- p) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital Base.



**Artículo 51°** El Departamento de Medicina está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

- Servicio de Medicina Interna
- Servicio de Medicina Física y Rehabilitación

- Servicio de Especialidades Médicas I
- Servicio de Especialidades Médicas II

**Artículo 52°** El Servicio de Medicina Interna tiene las siguientes funciones:

- Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- Brindar prestaciones asistenciales clínicas integrales a pacientes adultos, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de las normas y guías clínicas vigentes.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- 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.
- Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitorizando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- 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.
- 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.
- Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento
- Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Medicina.



**Artículo 53°** El Servicio de Medicina Física y Rehabilitación tiene las siguientes funciones:

- Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- 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.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- 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) Coordinar con el área Emergencia la atención prioritaria de pacientes del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.
- 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 54°** El Servicio de Especialidades Médicas I 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 de especialidades 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 55°** El Servicio de Especialidades Médicas II 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 de especialidades 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 56°** 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 de cirugía general y de especialidades, 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 Base.
- k) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- l) Dirigir la aplicación de las guías clínicas 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, 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 Base 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) Informar a la Dirección del Hospital Base sobre los avances y resultados de la gestión.
- q) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital Base.

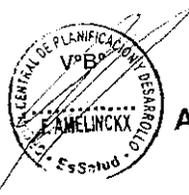


**Artículo 57°** El Departamento de Cirugía está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

- Servicio de Cirugía General
- Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- Servicio de Ortopedia y Traumatología
- Servicio de Odontología
- Servicio de Especialidades Quirúrgicas

**Artículo 58°** El Servicio de Cirugía General tiene las siguientes funciones:

- Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- Brindar prestaciones de salud a pacientes asegurados que requieren procedimientos de cirugía general, según nivel de complejidad del Hospital, en el marco de la normatividad y guías clínicas vigentes.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- Formular la programación de las actividades asistenciales, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
- Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- 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.
- Promover, incentivar y apoyar la investigación científica biomédica, monitorizando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- 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.
- 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.
- Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- Controlar y evaluar la correcta aplicación de los criterios de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Cirugía.



**Artículo 59°** El Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico tiene las siguientes funciones:

- Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- Realizar la evaluación anestesiológica del paciente asegurado que requiere procedimiento quirúrgico, preparación preanestésica, aplicación del anestésico; así como el control anestésico intra y postoperatorio.
- 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, monitorizando 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 60°** El Servicio de Ortopedia y Traumatología 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 para tratar lesiones traumáticas de la columna y extremidades (huesos, ligamentos, articulaciones, músculos, tendones y piel) y corregir problemas musculares, esqueléticos y articulares, 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 61°** El Servicio de Odontología 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 bucales, maxilofaciales y odontología general, 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 62°** El Servicio de Especialidades Quirúrgicas 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 atención quirúrgica de especialidades, 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 63°** El Departamento Materno Infantil 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 pacientes mujeres y pediátricos, 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 del 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 Base.
- j) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- k) Dirigir la aplicación de las guías clínicas 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, 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 Base 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) Informar a la Dirección del Hospital Base sobre los avances y resultados de la gestión.
- p) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital Base.

**Artículo 64°** El Departamento Materno Infantil está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

- Servicio de Gineco - Obstetricia
- Servicio de Pediatría
- Servicio de Neonatología

**Artículo 65°** 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 Neonatología 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, monitorizando 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 Materno Infantil.

**Artículo 66°** 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 integrales a pacientes pediátricos (lactante, preescolar, escolar y adolescente), 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 Materno Infantil.

**Artículo 67°** El Servicio de Neonatología 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 integrales al recién nacido hasta los 28 días, 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 Materno Infantil.

**Artículo 68°** El Departamento 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 y controlar su ejecución.
- b) Brindar atención de emergencia y de cuidados intensivos e intermedios a pacientes adultos y niños, 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 del 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 Base.
- j) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- k) Dirigir la aplicación de las guías clínicas 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, 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 Base 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) Informar a la Dirección del Hospital Base sobre los avances y resultados de la gestión.
- p) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital Base.

**Artículo 69°** El Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

- Servicio de Emergencia
- Servicio de Cuidados Intensivos e Intermedios

**Artículo 70°** El Servicio de Emergencia 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 a pacientes adultos o niños, 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, 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, monitorizando 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 Emergencia y Cuidados Intensivos.

**Artículo 71°** El Servicio de Cuidados Intensivos e Intermedios 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 cuidados intensivos a pacientes asegurados adultos o niños, 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 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, monitorizando 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.
- a) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos.



**Artículo 72°** 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, atención psicológica 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 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 a la Dirección del Hospital Base.
- j) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- k) Dirigir la aplicación de las guías clínicas 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, 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 Base 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) Informar a la Dirección del Hospital Base sobre los avances y resultados de la gestión.
- p) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital Base.

**Artículo 73°** El Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento está conformado por las siguientes unidades orgánicas:



- Servicio de Patología Clínica
- Servicio de Hematología y Banco de Sangre
- Servicio Asistencial Complementario
- Servicio de Farmacia
- Servicio de Anatomía Patológica
- Servicio de Diagnóstico por Imágenes

**Artículo 74°** 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, bioquímica, inmunología, microbiología y parasitología de apoyo al diagnóstico y manejo 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) 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, monitorizando 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, procedimientos, 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 75°** El Servicio de Hematología y Banco de Sangre 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 identificación y entrevista del postulante; la selección, examen físico y la realización de las pruebas inmunohematológicas del donante; la extracción, fraccionamiento, tamizaje, control, conservación, transfusión y transferencia de unidades de sangre y hemocomponentes de apoyo al manejo 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) Administrar el Banco de Sangre y sus derivados y supervisar el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por PRONAHEBAS.
- h) Proveer de unidades de sangre tamizadas con el sello de calidad del PRONAHEBAS a los Servicios Asistenciales del Hospital Base y a los Centros Asistenciales que integran la Red, según corresponda.
- i) Emitir opinión técnica para la adquisición de reactivos, materiales, insumos y equipos biomédicos del Servicio.
- 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, monitorizando 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, procedimientos, 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) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- o) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.

**Artículo 76°** El Servicio Asistencial Complementario 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 actividades de apoyo al diagnóstico y tratamiento en lo que respecta a la salud nutricional, atención psicológica y estudio e



- investigación de factores sociales que interfieren en la salud de los pacientes, 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 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 actualizado, 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 Ayuda al Diagnóstico y al Tratamiento.



**Artículo 77°** 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, monitorizando 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, procedimientos, 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 78°** El Servicio de Anatomía Patológica 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 estudios cito e histopatológicos, biopsias, necropsias de apoyo al diagnóstico y manejo 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) 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, monitorizando 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, procedimientos, 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 79°** 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, monitorizando 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, procedimientos, 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.



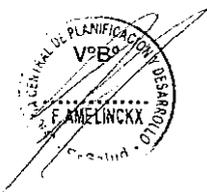
- o) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento.

**Artículo 80°** El Departamento 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 y controlar su ejecución.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Dirigir y controlar los procesos de programación, organización, ejecución y control de la atención de enfermería a la población asegurada, informando sobre las actividades de salud y los resultados logrados.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 Base.
- h) Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de capacitación, investigación y docencia del Departamento.
- i) Dirigir la aplicación de las normas técnicas, manuales e instructivos técnicos y demás procedimientos relacionados con la atención de enfermería y controlar su cumplimiento.
- j) Conducir y organizar la implementación de la cartera de servicios, acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad.
- k) Proponer a la Dirección del Hospital Base 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.
- l) Informar a la Dirección del Hospital Base sobre los avances y resultados de la gestión.
- m) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital Base.

**Artículo 81°** El Departamento de Enfermería está conformado por las siguientes unidades orgánicas:

- Servicio de Enfermería Pediátrica y Neonatología
- Servicio de Enfermería Emergencia, UCI y UCIN



- Servicio de Enfermería Consulta Externa y Hemodiálisis
- Servicio de Enfermería Hospitalización Medicina Adulto
- Servicio de Enfermería Hospitalización Cirugía, Centro Quirúrgico y Esterilización

**Artículo 82°** El Servicio de Enfermería Pediatría y Neonatología tiene las siguientes funciones:

- Participar en la formulación y ejecución de los Planes de Salud, Gestión, Capacitación, Inversión y Presupuesto del Hospital.
- Ejecutar acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente neonato y pediátrico, de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, según normas y procedimientos vigentes.
- Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- Participar con el equipo multidisciplinario en la atención integral del paciente neonato y pediátrico.
- Administrar las prescripciones médicas y tratamientos al paciente neonato y pediátrico, así como supervisar y controlar el registro de las ocurrencias, reportes e información de enfermería acorde a la normatividad vigente.
- Formular la programación de la atención integral de enfermería, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, controlar y evaluar su cumplimiento.
- Esterilizar el material preparado, según normas y técnicas establecidas, de las cajas, ropa y paquetes de instrumental de acuerdo al volumen y características de las mismas, así como desinfectar todo el material y equipos de administración de anestesia al finalizar el programa operatorio.
- Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- 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.
- Promover, incentivar y apoyar la investigación científica, monitorizando el cumplimiento de los objetivos de capacitación y docencia del personal asignado al Servicio.
- Mantener actualizadas, controlar y evaluar la adecuada aplicación de las 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.
- 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.
- Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
- Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Enfermería.



**Artículo 83°** El Servicio de Enfermería Emergencia UCI. UCIN 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 en emergencia, cuidados intensivos e intermedios, de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, según normas y procedimientos vigentes.
- c) Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Participar con el equipo multidisciplinario en la atención integral del paciente en emergencia, cuidados intensivos e intermedios.
- e) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos al paciente en emergencia, cuidados intensivos e intermedios; así como supervisar y controlar el registro de las ocurrencias, reportes e información de enfermería acorde a la normatividad vigente.
- f) Formular la programación de la atención integral de enfermería, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, controlar 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 atenciones que se brindan, de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- i) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica, monitorizando 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, 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 el Departamento de Enfermería.

**Artículo 84°** El Servicio de Enfermería Consulta Externa y Hemodiálisis 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 al paciente en tratamiento de hemodiálisis, de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, según normas y procedimientos vigentes.



- c) Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Participar con el equipo multidisciplinario en la atención integral del paciente en tratamiento de hemodiálisis.
- e) Proporcionar atenciones de enfermería a pacientes que acuden a los consultorios externos.
- f) Supervisar y controlar el registro de las ocurrencias, reportes e información de enfermería, acorde a la normatividad vigente, en los consultorios externos y en hemodiálisis.
- g) Formular la programación de la atención integral de enfermería, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, controlar y evaluar su cumplimiento.
- h) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
- 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, monitorizando 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, 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) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Enfermería.



**Artículo 85°** El Servicio de Enfermería Hospitalización Medicina Adultos 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 clínico adulto, de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, según normas y procedimientos vigentes.
- c) Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- d) Participar con el equipo multidisciplinario en la atención integral del paciente.
- e) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos al paciente clínico adulto, así como supervisar y controlar el registro de las ocurrencias, reportes e información de enfermería acorde a la normatividad vigente.



- f) Formular la programación de la atención integral de enfermería, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, controlar 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 atenciones que se brindan, de acuerdo a estándares establecidos institucionalmente.
- i) Promover, incentivar y apoyar la investigación científica, monitorizando 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, 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 el Departamento de Enfermería.



**Artículo 86°** El Servicio de Enfermería Hospitalización Cirugía, Centro Quirúrgico y Esterilización 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 actividades de enfermería en la preparación y puesta a punto de los ambientes, equipos, instrumental y material para las intervenciones quirúrgicas.
- c) Ejecutar acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente quirúrgico y en el pre, trans y post operatorio inmediato, de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, según normas y procedimientos vigentes.
- d) Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas del Servicio.
- e) Participar con el equipo multidisciplinario en la atención integral del paciente quirúrgico y operatorio inmediato.
- f) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos al paciente quirúrgico y operatorio inmediato, así como supervisar y controlar el registro de las ocurrencias, reportes e información de enfermería acorde a la normatividad vigente.
- g) Formular la programación de la atención integral de enfermería, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, controlar y evaluar su cumplimiento.
- h) Esterilizar el material preparado, según normas y técnicas establecidas, de las cajas, ropa y paquetes de instrumental de acuerdo al volumen y



- características de las mismas, así como desinfectar todo el material y equipos de administración de anestesia al finalizar el programa operatorio.
- i) Gestionar la provisión de recursos humanos, materiales y equipamiento necesarios para el pleno funcionamiento del Servicio y administrarlos acorde a la normatividad vigente.
  - 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, monitorizando 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, 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) Implementar la cartera de servicios acorde a las prioridades sanitarias y con criterios de costo-efectividad; controlar y evaluar su cumplimiento.
  - o) Realizar, en el ámbito de su competencia, otras funciones que le asigne el Departamento de Enfermería.



### TÍTULO III

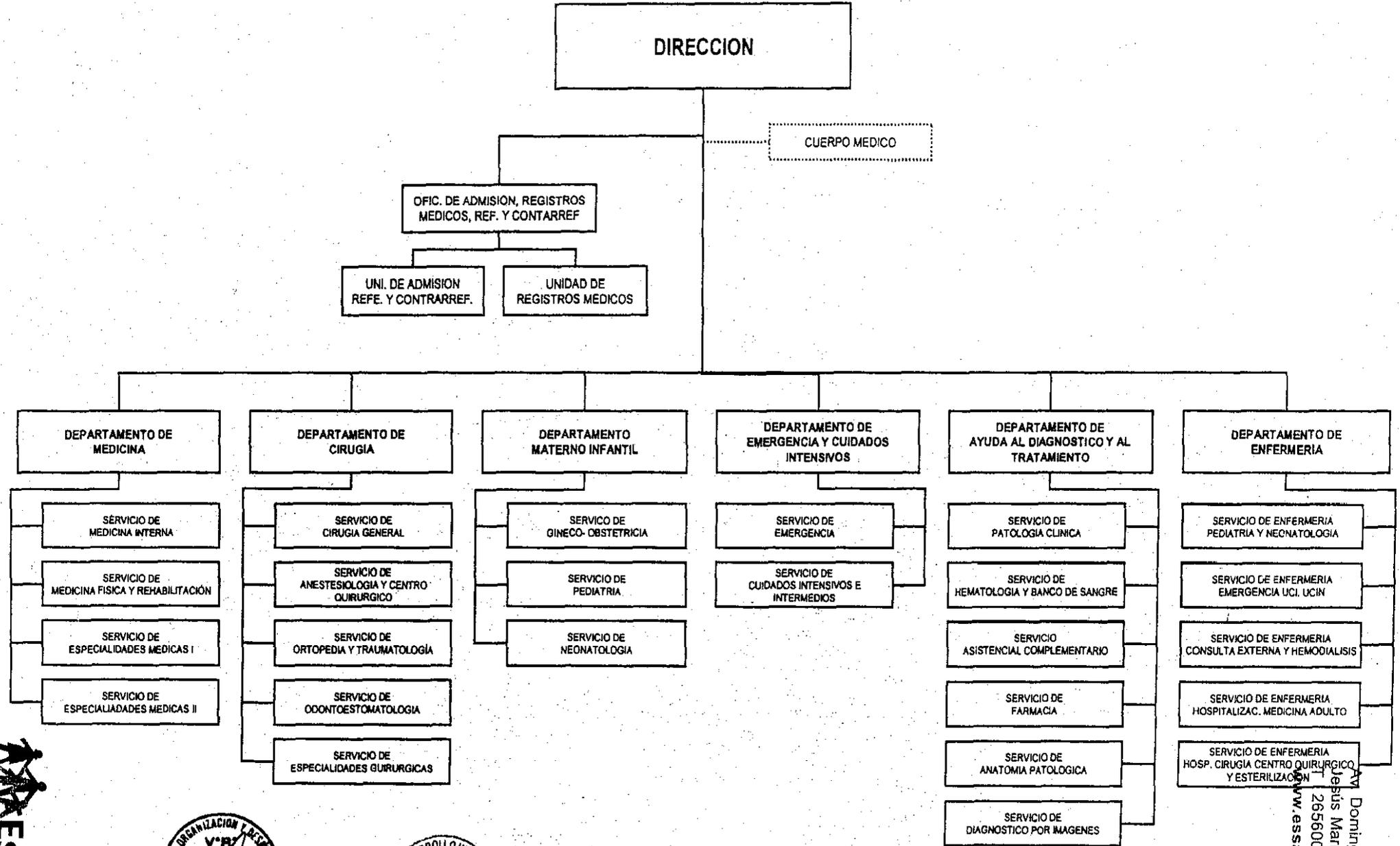
#### DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**Artículo 87°** La Red Asistencial Junín, para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación externa con instituciones u organismos cuyas actividades son afines a sus objetivos, en el ámbito jurisdiccional asignado.

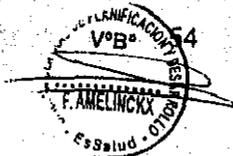




# RED ASISTENCIAL JUNIN



**ESSalud**



Av. Domingo Cueto N° 120  
 Jesús María - Lima Perú  
 T. 2656000 / 2657000  
 www.essalud.gob.pe

## ESTRUCTURA DE LOS CARGOS JEFATURALES DE LA RED ASISTENCIAL JUNÍN

UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	CÓDIGO CARGO	NIVEL	CANT.
Gerencia de Red Asistencial	Gerente de Red	E3GRA	E3	1
Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de División	E6JDV	E6	1
Oficina de Gestión y Desarrollo	Jefe de Oficina I	E5JO1	E5	1
Oficina de Inteligencia Sanitaria	Jefe de División	E6JDV	E6	1
Oficina de Planificación, Calidad y Control Interno	Jefe de División	E6JDV	E6	1
Unidad de Evaluación de Recursos Médicos	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Oficina de Administración	Jefe de Oficina	E4JEO	E4	1
División de Soporte Informático	Jefe de División	E6JDV	E6	1
División de Recursos Humanos	Jefe de División	E6JDV	E6	1
Unidad de Administración de Personal	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Legajo y Bienestar de Personal	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
División de Finanzas	Jefe de División	E6JDV	E6	1
Unidad de Tesorería y Presupuesto	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Contabilidad y Costos	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
División de Adquisiciones	Jefe de División	E6JDV	E6	1
Unidad de Programación y Adquisiciones	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Almacenes	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios	Jefe de División	E6JDV	E6	1
Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Control Patrimonial	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Capacitación, Investigación y Docencia	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria	Jefe de Oficina	E4JEO	E4	1
Unidad de Prestaciones Económicas	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Prestaciones Sociales	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Dirección de Hospital Base	Director Hospital Apoyo III	E4DH3	E4	1
Oficina de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia	Jefe de División	E6JDV	E6	1
Unidad de Admisión, Referencia y Contrarreferencia	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Unidad de Registros Médicos	Jefe de Unidad	E6JUN	E6	1
Departamento de Medicina	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Medicina Interna	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Especialidades Médicas I	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Especialidades Médicas II	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1



UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	CÓDIGO CARGO	NIVEL	CANT.
Departamento de Cirugía y	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Cirugía General	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Ortopedia y Traumatología	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Odontología	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Especialidades Quirúrgicas	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Departamento Materno Infantil	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Gineco - Obstetricia	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Pediatría	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Neonatología	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Departamento de Emergencia y Cuidados Intensivos	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Emergencia	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Cuidados Intensivos e Intermedios	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Departamento de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Patología Clínica	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Hematología y Banco de Sangre	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio Asistencial Complementario	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Farmacia	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Anatomía Patológica	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Diagnóstico por Imágenes	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Departamento de Enfermería	Jefe de Departamento Asistencial	E5JDA	E5	1
Servicio de Enfermería Pediatría y Neonatología	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Enfermería Emergencia, UCI y UCIN	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Enfermería Consulta Externa y Hemodiálisis	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Enfermería Hospitalización Medicina Adultos	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
Servicio de Enfermería Hospitalización Cirugía, Centro Quirúrgico y Esterilización	Jefe de Servicio Asistencial	E5JSA	E5	1
<b>TOTAL DE LOS CARGOS JEFATURALES</b>				<b>59</b>

FUENTE: ROF RA JUNIN



**RED ASISTENCIAL JUNIN - H-IV HUANCAYO**  
**PROYECCION DE COSTOS DE REMUNERACIONES DE CARGOS JEFATURALES**

ORGANIZACIÓN ACTUAL	ADMINISTRATIVO				ASISTENC.	TOTAL	REMUNERACIÓN	
	E3	E4	E5	E6	E5		mensual S/.	proyección anual máxima S/.
GERENCIA DE RED	1					1	8 500,00	189 295,00
UNIDAD DE CAPACITACION, INVESTIGACION Y DOCENCIA				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO			1			1	4 900,00	109 123,00
OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE PLANIFICACION, CALIDAD Y CONTROL INTERNO				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE EVALUACION DE RECURSOS MEDICOS				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE ADMINISTRACION	1					1	6 500,00	144 755,00
DIVISION DE SOPORTE INFORMatico				1		1	3 800,00	84 626,00
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE LEGAJO Y BIENESTAR DE PERSONAL				1		1	3 800,00	84 626,00
DIVISION DE FINANZAS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE TESORERIA Y PRESUPUESTO				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE CONTABILIDAD Y COSTOS				1		1	3 800,00	84 626,00
DIVISION DE ADQUISICIONES				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE PROGRAMACION Y ADQUISICIONES				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE ALMACENES				1		1	3 800,00	84 626,00
DIVISION DE ING. HOSPITALARIA Y SERVICIOS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE MANTTO, INFRAESTRUC., EQ. Y SERV. GEN.				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA	1					1	6 500,00	144 755,00
UNIDAD DE PRESTACIONES ECONOMICAS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE PRESTACIONES SOCIALES				1		1	3 800,00	84 626,00
DIRECCION DE HOSPITAL BASE	1					1	6 500,00	144 755,00
OFICINA DE ADMISION, REGISTROS MEDICOS, REF. Y CONTRAREFER.				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE ADMISION, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE REGISTROS MEDICOS				1		1	3 800,00	84 626,00
DEPARTAMENTOS ASISTENCIALES					5	5	4 900,00	545 615,00
SERVICIO ASISTENCIALES					26	26	4 700,00	2 721 394,00
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA					1	1	4 500,00	100 215,00
SERVICIOS ASISTENCIALES DE ENFERMERIA					5	5	4 300,00	478 805,00
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>37</b>	<b>65</b>		<b>6 525 110,00</b>

ORGANIZACIÓN PROPUESTA	ADMINISTRATIVO				ASISTENC.	TOTAL	REMUNERACIÓN	
	E3	E4	E5	E6	E5		mensual S/.	proyección anual máxima S/.
GERENCIA DE RED	1					1	6 500,00	144 755,00
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE CAPACITACION, INVESTIGACION Y DOCENCIA				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO			1			1	4 900,00	109 123,00
OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE PLANIFICACION, CALIDAD Y CONTROL INTERNO				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE EVALUACION RECURSOS MEDICOS				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE ADMINISTRACION		1				1	6 500,00	144 755,00
OFICINA DE SOPORTE INFORMatico				1		1	3 800,00	84 626,00
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE BIENESTAR DE PERSONAL				1		1	3 800,00	84 626,00
DIVISION DE FINANZAS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE CONTABILIDAD Y COSTOS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE TESORERIA Y PRESUPUESTO				1		1	3 800,00	84 626,00
DIVISION DE ADQUISICIONES				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE PROGRAMACION Y ADQUISICIONES				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE ALMACENES				1		1	3 800,00	84 626,00
DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL				1		1	3 800,00	84 626,00
OFICINA DE COORDINACION DE PRESTACIONES Y ATENCION PRIMARIA		1				1	6 500,00	144 755,00
UNIDAD DE PRESTACIONES ECONOMICAS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE PRESTACIONES SOCIALES				1		1	3 800,00	84 626,00
DIRECCION HOSPITAL BASE		1				1	6 500,00	144 755,00
OFICINA DE ADMISION REG. MEDICOS, REFERENCIAS, Y CONTRAREFERENCIAS				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD ADMISION, REF Y CONTRAREF.				1		1	3 800,00	84 626,00
UNIDAD DE REGISTROS MEDICOS				1		1	3 800,00	84 626,00
DEPARTAMENTOS ASISTENCIALES					4	4	4 900,00	436 492,00
SERVICIOS ASISTENCIALES					14	14	4 700,00	1 465 366,00
DPTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO					1	1	4 900,00	109 123,00
SERVICIOS ASISTENCIALES					6	6	4 500,00	601 290,00
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA					1	1	4 500,00	100 215,00
SERVICIO DE ENFERMERIA					5	5	4 300,00	478 805,00
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>31</b>	<b>59</b>		<b>5 825 832,00</b>



## RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 373 PE-ESSALUD-2010

Lima, 26 de agosto del 2010

### VISTOS:

La Carta N° 2747 -OCPD-ESSALUD-2010, y el Informe Técnico respectivo de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo, y;

### CONSIDERANDO:

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 201-PE-ESSALUD-2004 del 03 de marzo de 2004, se desactivaron las Gerencias de Red Asistenciales y las Gerencias Departamentales de ESSALUD, y se crearon las Redes Asistenciales Tipos A, B y C de ESSALUD, integrando la clasificación Tipo A la Red Asistencial La Libertad, y la clasificación Tipo B la Red Asistencial Junín, entre otras;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 734-PE-ESSALUD-2006 del 07 de noviembre de 2006, se aprobaron las funciones de las unidades orgánicas de dirección y de las Oficinas de Administración de las Redes Asistenciales Tipo A, B y C, descritas en la citada Resolución;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 012-PE-ESSALUD-2007 del 10 de enero de 2007 y su modificatoria Resolución N° 252-PE-ESSALUD-2007 del 22 de marzo de 2007, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud (ESSALUD);

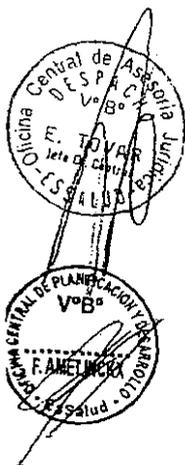
Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-PE-ESSALUD-2008 del 14 de enero de 2008, se dispone, entre otros, la incorporación de las Oficinas y Unidades de Seguros de las Redes Asistenciales a la Estructura Orgánica y Funcional de la Gerencia Central de Aseguramiento, incluyendo los recursos presupuestales, patrimoniales y humanos asignados a dichas unidades orgánicas;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-PE-ESSALUD-2007 del 05 de febrero de 2007, se dispuso la creación en las estructuras orgánicas de las Redes Asistenciales Tipo "B", del cargo de Director del Hospital Base, con nivel E4;

Que, con Acuerdo del Consejo Directivo N° 5-2-ESSALUD-2008, de la Segunda Sesión Ordinaria del 29 de enero de 2008 se aprobó el Plan Estratégico 2008-2011 y el Plan de Inversiones;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 211-PE-ESSALUD-2008 del 06 de mayo de 2008, se aprobó el modelo de Ordenamiento Territorial de ESSALUD y los Conceptos de Referencia;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 266-PE-ESSALUD-2008 del 30 de mayo de 2008, se creó el cargo de Director de Hospital Base en el Hospital IV "Víctor Lazarte Echegaray" de la Red Asistencial La Libertad y se aprobó la Estructura



26 AGO 2010  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud  
LUIS NAVARRETE LEON  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 373-PE-ESSALUD-2010

 **EsSalud**  
577-10-016

## RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 373 PE-ESSALUD-2010

Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la citada Red Asistencial, así como el de la Red Asistencial Junín;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 191-PE-ESSALUD-2009 del 14 de abril de 2009, se aprobaron los "Lineamientos y Parámetros para el Diseño Orgánico del ámbito asistencial en los Centros Asistenciales de ESSALUD";

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 023-PE-ESSALUD-2010 del 15 de enero de 2010, se dispuso el cambio de denominación de la Oficina de Coordinación de Prestaciones en las Redes Asistenciales Tipos A y B por el de Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 157-PE-ESSALUD-2010 del 15 de abril de 2010, se dispuso, entre otras, la transferencia de la Oficina de Atención al Asegurado de la Red Asistencial Sabogal y de las Oficinas de Atención al Asegurado que tienen carácter de área funcional en el resto de centros asistenciales, a la Defensoría del Asegurado;

Que, con Informe N° 006-SGOD-GDI-OCPE-ESSALUD-2010 emitido por la Sub Gerencia de Organización y Desarrollo de la Gerencia de Desarrollo Institucional de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo, se han propuesto recomendaciones para la aprobación de las estructuras orgánicas de las Redes Asistenciales Junín y La Libertad;

Que, en el marco de los objetivos estratégicos contenidos en el Plan Estratégico 2008-2011, la Institución viene fortaleciendo la capacidad resolutoria de la oferta asistencial, dotándola de infraestructura, equipamiento y demás recursos necesarios orientados a brindar una atención con eficacia, calidez y eficiencia, que la sitúen al nivel de las necesidades de los asegurados y sus derechohabientes;

Que, el mejoramiento de la calidad de la prestación de los servicios, está sujeta a contar con niveles de organización jerárquica coherente, niveles de complejidad propios de la gestión y vinculados a los volúmenes de población en los ámbitos de responsabilidad, cuyas demandas y necesidades deben ser satisfechas con eficiencia y eficacia;

Que, en dicho contexto, a efecto de llevar a cabo un paulatino y adecuado proceso de reordenamiento orgánico funcional, dada la complejidad y magnitud del ámbito institucional, es necesario introducir modificaciones en las Estructuras Orgánicas de los órganos desconcentrados, específicamente en las Redes Asistenciales La Libertad y Junín; así como, dotarlos de documentos normativos de apoyo a la gestión actualizados que regulen su accionar y el de las unidades orgánicas que los 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

26 AGO 2010  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

LUIS NAVARRETE LEON  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 373-PE-ESSALUD-2010



70 Cueto No 120  
Lima Perú  
2656000

Av. Domingo Cueto N° 120  
Jesús María - Lima Perú  
T.: 2656000 / 2657000  
www.essalud.gob.pe

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 373 PE-ESSALUD-2010**

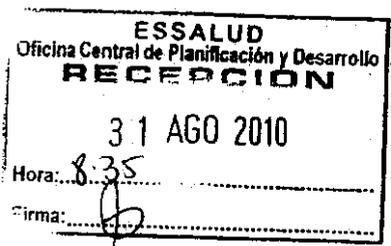
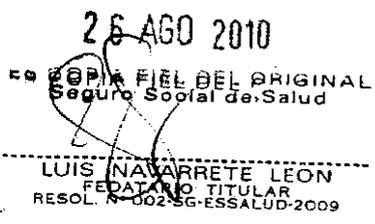
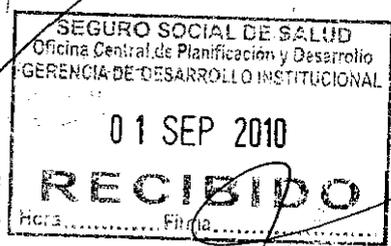
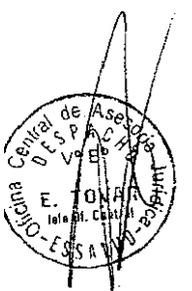
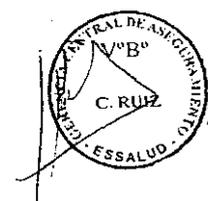
como aprobar su Reglamento de Organización y Funciones y los demás Reglamentos internos;

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

**SE RESUELVE:**

- 1. APROBAR** la Estructura Orgánica de la Red Asistencial La Libertad, la Micro Estructura del Hospital Base "Víctor Lazarte Echegaray" y el Reglamento de Organización y Funciones de la citada Red Asistencial
- 2. APROBAR** la Estructura Orgánica de la Red Asistencial Junín, la Micro Estructura del Hospital IV Huancayo, Hospital Base, y el Reglamento de Organización y Funciones de la citada Red Asistencial
- 3. DISPONER** que las Gerencias Centrales de Finanzas, de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y la Oficina Central de Planificación y Desarrollo adopten las acciones que les correspondan para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.
- 4. DISPONER** que la Gerencia Central de Prestaciones de Salud formule y presente a la Presidencia Ejecutiva, en el término de dos (2) días útiles, la inclusión de medidas de excepción a lo dispuesto en el numeral 3.1.5. de los "Lineamientos y Parámetros para el Diseño Orgánico del ámbito asistencial en los Centros Asistenciales de ESSALUD" aprobados por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 191-PE-ESSALUD-2009, que resulten de aplicación para las Redes Asistenciales cuyo Hospital Base sea considerado como Hospital de Referencia Macro Regional.
- 5. DEJAR SIN EFECTO**, todas aquellas disposiciones que se opongan a lo aprobado en la presente Resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



68E  
conocimiento

