



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 210-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 28 de Mayo de 2012.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP) DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA.

Que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa teniendo por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, comparativas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la región, sus normas y disposiciones se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 189-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 03 de Enero de 2012, se aprueba la ordenanza regional que declara concluido el proceso de reestructuración orgánica, reorganización administrativa y de recursos humanos, reestructuración del sistema de planificación y modernización informática del Gobierno Regional Huancavelica, instaurado mediante Ordenanza Regional N° 102-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 17 de Octubre del año 2007 y Ordenanza Regional N° 104-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 29 de Diciembre del año 2007.

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, se aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro Para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.

Que, el numeral 1.1 del Artículo 1 de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, dentro del citado contexto normativo y estando a los Informes Técnicos emitidos por las áreas correspondientes, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática remite Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP)





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL Nº 210-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 28 de Mayo de 2012.

del Hospital Departamental de Huancavelica, previo trabajo coordinado y consensuado con diferentes sectores y niveles del Gobierno Regional;

Que, el Artículo 38º de la Ley 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas en la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y al Reglamento Interno del Consejo Regional; con el voto mayoritario de sus miembros;

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora Nº 401 – Hospital Departamental de Huancavelica, conforme al anexo 1 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de la Unidad Ejecutora Nº 401 – Hospital Departamental de Huancavelica, conforme al anexo 2 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTICULO TERCERO.- DÉJESE sin efecto legal las normas que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Huancavelica para su promulgación.

En Huancavelica a los veintiocho días del mes de Mayo del dos mil doce.



GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
[Firma]
ERNÁN HUGO RAMÓN LLULLUY
CONSEJERO DELEGADO



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

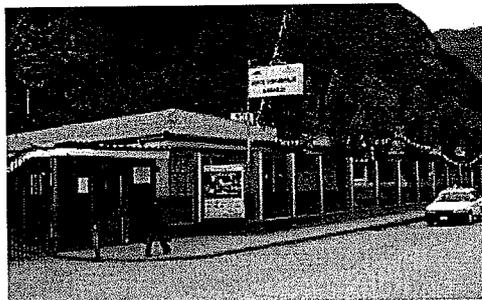
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



R. O. F.

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



Huancavelica, Marzo del 2012.

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un documento de gestión normativo muy importante para la adecuada gestión del Hospital Departamental de Huancavelica, contiene su estructura orgánica así como las funciones generales de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas. La actualización del Reglamento de Organización y Funciones del 2012 responde a la necesidad de optimizar y simplificar los procesos que permitan cumplir con mayor eficiencia nuestra misión y funciones. Tal actualización tiene en consideración la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658, Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP Categorización de Establecimientos del Sector Salud y la R.M. N° 616-2003-S.A/DM.

Documento que servirá como una orientación para el cumplimiento de las funciones contenidas en la misma, quedando agradecidos a quienes participaron en la realización de este documento.

LA DIRECCIÓN

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

Dr. Walter Fernando MALDONADO JAUREGUI
DIRECTOR DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA
C.M.P. N° 28794



INDICE

PRESENTACIÓN	2
TITULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	5
• Objetivo	5
• Naturaleza Jurídica	5
• Entidad de la que depende	5
• Jurisdicción	5
• Funciones Generales	5
• Base Legal	6
TITULO II : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	7
CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
CAPITULO II DE LAS FUNCIONES GENERALES ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	8
Dirección General	8
CAPITULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	9
Organo de Control Institucional	9
CAPITULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	11
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	11
Oficina de Asesoría Jurídica	12
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	12
Oficina de Gestión de la Calidad	13
CAPITULO V ÓRGANOS DE APOYO	14
Oficina Ejecutiva de Administración	14
Oficina de Economía	15
Oficina de Logística	16
Oficina de Personal	17
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	18
Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación	19
Oficina de Comunicaciones	19
Oficina de Estadística e Informática	20
Oficina de Seguros	21
CAPITULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA	21
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	21
Servicio de Medicina Interna	22
Servicio de Medicina Especializada	22
Servicio de Salud Mental	23
DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	23
Servicio de Cirugía General	24
Servicio de Cirugía Especializada	24
DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA	24
Servicio de Pediatría	25
Servicio de Neonatología	25

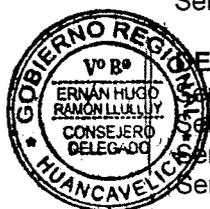
Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos	26
Servicio de Cuidados Intermedios Pediátricos	26

DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA 27

Servicio de Ginecología	27
Servicio de Oncología Ginecológica	27
Servicio de Obstetricia	28
Servicio de Centro Obstétrico	28
Servicio de Áreas Críticas de Ginecología – Obstetricia	29
Servicio de Obstetrices	29

DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA 30

Servicio de Odontostomatología	30
Servicio de Odontopediatría	31
Servicio de Radiología Odontológica	31



DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS 32

Servicio de Emergencia General	32
Servicio de Cuidados Intensivos Generales	33
Servicio de Cuidados Intermedios Generales	33
Servicio de Trauma Shock	34



DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO 34

Servicio de Sala de Operaciones	35
Servicio de Anestesia Clínico Quirúrgico	35
Servicio de Recuperación Post Anestesia y Reanimación	36
Servicio Central de Esterilización	37
Servicio de Terapia del Dolor	37



DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA 38

Servicio de Patología Clínica	38
Servicio de Anatomía Patológica	39
Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre	39

DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN 40

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA 40

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL 41

DEPARTAMENTO DE FARMACIA 42

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA 42

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA 43

DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES 44

CAPITULO VII 45

ORGANO DESCONCENTRADO 45

Servicio de Psicosomático	45
---------------------------	----

TITULO III : RELACIONES INTERINSTITUCIONALES 45

TITULO IV : DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL 45

CAPITULO I : REGIMEN ECONOMICO 45

CAPITULO II : REGIMEN LABORAL 46

TITULO V : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES 46

CAPITULO I : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 46

CAPITULO II : DISPOSICIONES TRANSITORIAS 46

CAPITULO III : DISPOSICIONES FINALES 46

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL 48



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



Objetivo

Artículo. 1.- El presente Reglamento tiene como establecer la organización del "Hospital Departamental de Huancavelica" para contribuir al logro de su misión, visión y objetivos, precisando su naturaleza, los objetivos funcionales generales, la estructura orgánica, los objetivos funcionales de los órganos que lo conforman, así como las relaciones interinstitucionales, régimen laboral, régimen económico y otras disposiciones pertinentes en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 013-2002-SA.



Naturaleza Jurídica

Artículo. 2.- El Hospital Departamental de Huancavelica es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica con personería jurídica de derecho público, cuenta con la categoría II-2 asignada mediante Resolución Directoral N° 1498-2008-DIRESA/HVCA. Como tal es responsable de satisfacer la necesidad de salud de la población en general, brindando atención integral ambulatoria de emergencia y hospitalaria especializada de complejidad intermedia, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud.



Entidad de la que Depende

Artículo. 3.- El Hospital Departamental de Huancavelica mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional y en el aspecto técnico - normativo de la Dirección Regional de Salud de acuerdo a los Artículos 108°; 109° y 110° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.

Jurisdicción

Artículo. 4.- El Hospital Departamental de Huancavelica, como establecimiento de salud de mayor capacidad resolutoria categoría (II-2) ejerce su jurisdicción en el ámbito geográfico del Gobierno regional de Huancavelica y tiene como domicilio legal en la Avenida Andrés Avelino Cáceres S/N Barrio de Yananaco, Distrito de Huancavelica, Provincia de Huancavelica y Departamento de Huancavelica y comprende a todas las unidades orgánicas del Hospital Departamental de Huancavelica.



Funciones Generales

Artículo. 5.- Las Funciones Generales del Hospital Departamental de Huancavelica son los siguientes:

a) Lograr la recuperación de la salud y la rehabilitación de las capacidades de los pacientes, en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en Consulta Externa, Centro Quirúrgico, Hospitalización y Emergencia.



- b) Defender la vida y proteger la salud de la persona desde su concepción hasta su muerte natural.
 - c) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgo y daños de emergencia y desastre.
 - d) Apoyar la formación y especialización de los recursos humanos, asignando campo clínico y el personal para la docencia e investigación, a cargo de las Universidades e Instituciones educativas, según los convenios respectivos.
 - e) Administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el logro de la misión y sus objetivos en cumplimiento a las normas vigentes.
 - f) Mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención a la salud, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su entorno familiar. Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- Otras funciones que le sean asignadas.



Base Legal



Artículo 6.- La base legal que regula al Hospital Departamental de Huancavelica son las siguientes:

- Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N°007-2006-SA, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N°043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones en las entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM que aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales.
- Decreto Supremo N° 011-2008-SA
- Ordenanza Regional N° 102-GOB.REG-HVCA/CR. De fecha 17 de Octubre de 2007, se aprobó declarar de interés regional la adopción de acciones necesarias orientadas a la modernización de la gestión pública del pliego Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 104-GOB.REG-HVCA/CR. Del 27 de Diciembre de 2007, que Aprueba la nueva Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica y su Reglamento de Organización y Funciones.
- Ordenanza Regional N° 122-GOB.REG-HVCA/CR. Del 13 de Noviembre de 2008, que Aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 135-GOB.REG-HVCA/CR. Del 19 de Mayo de 2009, que Aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro para Asignación de Personal del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 138-GOB.REG-HVCA/CR del 28/08/2009 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la sede Central.
- Ordenanza Regional N° 148/GOB.REG:-HVCA/CR que aprueba la modificación del ROF del Gobierno Regional de Huancavelica.



**TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES GENERALES DE LAS
UNIDADES ORGÁNICAS**

**CAPITULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo. 7.- El Hospital Departamental de Huancavelica, tiene la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

01.1 Dirección General

03 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Órgano de Control Institucional

04 ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1 Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- 04.2 Oficina de Asesoría Jurídica
- 04.3 Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- 04.4 Oficina de Gestión de la Calidad

05 ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1 Oficina Ejecutiva de Administración
 - 05.1.1 Oficina de Economía
 - 05.1.2 Oficina de Logística
 - 05.1.3 Oficina de Personal
 - 05.1.4 Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
- 05.2 Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación
- 05.3 Oficina de Comunicaciones
- 05.4 Oficina de Estadística e Informática
- 05.5 Oficina de Seguros.

06 ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1 DEPARTAMENTO DE MEDICINA

- 06.1.1 Servicio de Medicina Interna
- 06.1.2 Servicio de Medicina Especializada
- 06.1.3 Servicio de Salud Mental

06.2 DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

- 06.2.1 Servicio de Cirugía General
- 06.2.2 Servicio de Cirugía Especializada

06.3 DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

- 06.3.1 Servicio de Pediatría
- 06.3.2 Servicio de Neonatología
- 06.3.3 Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos
- 06.3.4 Servicio de Cuidados Intermedios Pediátricos

06.4 DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA

- 06.4.1 Servicio de Ginecología
- 06.4.2 Servicio de Oncología Ginecológica
- 06.4.3 Servicio de Obstetricia
- 06.4.4 Servicio de Centro Obstétrico
- 06.4.5 Servicio de Áreas Críticas de Ginecología - Obstetricia
- 06.4.6 Servicio de Obstetricas

06.5 DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA

- 06.5.1 Servicio de Odontología



- 06.5.2 Servicio de Odontopediatría
- 06.5.3 Servicio de Radiología Odontológica.

06.6 DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS

- 06.6.1 Servicio de Emergencia General
- 06.6.2 Servicio de Cuidados Intensivos Generales
- 06.6.3 Servicio de Cuidados Intermedios Generales
- 06.6.4 Servicio de Trauma Shock

06.7 DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO

- 06.6.1 Servicio de Sala de Operaciones
- 06.6.2 Servicio de Anestesia Clínico Quirúrgico
- 06.6.3 Servicio de Recuperación Post Anestesia y Reanimación
- 06.6.4 Servicio Central de Esterilización
- 06.6.5 Servicio de Terapia del Dolor



06.8 DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

- 06.8.1 Servicio de Patología Clínica
- 06.8.2 Servicio de Anatomía Patológica
- 06.8.3 Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre



06.9 DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

06.10. DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

06.11. DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

06.12. DEPARTAMENTO DE FARMACIA

06.13. DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

06.14. DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

06.15. DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES



07 ORGANO DESCONCENTRADO

- 07.1 Servicio de Psicosomático



CAPITULO II ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN

Dirección General

Artículo. 8.- Es el órgano de Dirección del Hospital; está a cargo de un Director General que es la autoridad administrativa de mayor jerarquía.



Artículo. 9.- Las funciones y atribuciones del Director General son las siguientes:

- a) Dirigir y representar legalmente al Hospital Departamental de Huancavelica.
- b) Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los sectores y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos.
- c) Organizar el funcionamiento del Hospital para el logro de sus objetivos.
- d) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo.
- e) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia.

- f) Aprobar el Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y documentos de gestión que correspondan, según las normas vigentes.
- g) Fomentar la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.
- h) Dirigir el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital.
- i) Suscribir convenios, contratos y acuerdos que coadyuven al logro de los objetivos del Hospital, según las facultades expresamente otorgadas por la autoridad de salud, en el marco de las normas vigentes.
- j) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y el apoyo a los planes del Hospital, en el marco de las normas vigentes.
- k) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital.
- l) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.
- m) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contrarreferencia en el Hospital, según las normas pertinentes.
- n) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.
- o) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada al Ministerio de Salud.
- p) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas.
- q) Establecer oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas pertinentes.
- r) Delegar la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes.
- s) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- t) Ejerciendo su liderazgo, infundir la mística y valores necesarios en el personal, como parte del desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital.
- u) Otras funciones y atribuciones que se le confiera la autoridad nacional y/o la autoridad Regional de Salud, en el marco de las normatividad vigente.

CAPITULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano de Control Institucional

Artículo. 10.- Es el órgano responsable de lograr el control gubernamental del Hospital, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control; mantiene dependencia técnica y funcional de la Contraloría General de la República.

Artículo. 11.- Las funciones y atribuciones del Órgano de Control Institucional son las siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Hospital, sobre la base de los lineamientos del Plan Anual de Control.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Hospital, así como a la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señale la

Contraloría General.

- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones del Hospital, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el titular del Hospital.
- d) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel del Hospital con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno.
- e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones del Hospital, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular del Hospital para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- f) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al titular del Hospital y del sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- g) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones vigentes.
- h) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el Hospital, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- i) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y la normativa interna aplicables al Hospital, de las unidades orgánicas y personal de éste. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del Hospital; por disposición de la Contraloría General podrán colaborar en otras acciones de control externo por razones operativas o de especialidad.
- k) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General y el órgano de control sectorial de acuerdo al artículo 29° del Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
- l) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- m) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- n) Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- o) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- p) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- q) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- r) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- s) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento



oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.

- t) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- u) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta e impedimentos.
- v) incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- w) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- x) Otras funciones que establezca la Contraloría y adicionalmente las atribuciones que le confiere el artículo 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

CAPITULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Artículo. 12.- Es el órgano encargado del planeamiento estratégico y operativo, proceso presupuestario, diseño organizacional y sistema de inversión pública; depende de la Dirección General. En esta oficina se encuentran comprendidas las oficinas de Presupuesto, Planes y Programas, Gestión y Desarrollo y Proyectos de Inversión.

Artículo. 13.- Las funciones y atribuciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico son las siguientes:

- a) Efectuar el diagnóstico situacional e identificar los objetivos metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo.
- b) Formular el Plan Estratégico y Operativo del Hospital.
- c) Establecer la eficacia y eficiencia de las estrategias y asignación de recursos para el logro de los objetivos y metas establecidas.
- d) Evaluar el impacto de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo.
- e) Desarrollar los procesos de costeo e identificar los requisitos de los servicios institucionales para su aprobación por el Ministerio de Salud.
- f) Formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.
- g) Implementar los modelos de organización que se establezcan en el Sector y asistir técnicamente a los órganos del Hospital para su mejoramiento continuo.
- h) Establecer y mejorar continuamente los procesos de planeamiento e inversión en salud, organización, y presupuesto en el ámbito sectorial e Institucional.
- i) Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.
- j) Identificar oportunidades de pre-inversión y priorizar necesidades para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos, en el marco del Programa Anual y las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- k) Formulación, programación, monitoreo y evaluación de la inversión pública en salud, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- l) Conducir, coordinar, asesorar y sustentar el presupuesto, en sus fases de programación, formulación, ejecución, control y evaluación; así como en el cierre presupuestal.
- m) Cumplir, hacer cumplir y difundir la normatividad y técnica de los sistemas y procesos de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto en el ámbito institucional, para el logro de objetivos asignados al Hospital.
- n) Evaluar y mantener actualizado los tarifarios de servicios, con criterios de estandarización internacional vigentes y análisis de costos de la Institución.
- o) Proponer y desarrollar nuevos métodos y procedimientos de trabajo, para simplificar pasos, tiempos, etapas, gastos y documentación.
- p) Proponer previo estudio la redistribución de recursos humanos, materiales, equipos, ambientes o espacios físicos.
- q) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección General.

Oficina de Asesoría Jurídica



Artículo. 14.- La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento Jurídico del Hospital Departamental de Huancavelica. Está a cargo de un Abogado; depende de la Dirección General.



Artículo. 15.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Asesorar en asuntos legales a la Dirección General y demás órganos en materias de la gestión
- b) Absolver consultas de carácter legal en asuntos administrativos y tributarios y otros que los diferentes órganos lo soliciten.
- c) Interpretar y emitir opinión respecto a las normas legales para su adecuada aplicación.
- d) Emitir opinión legal sobre los proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones para su correcta emisión, ejecución y aplicación.
- e) Emitir opinión legal respecto a las consultas legales requeridas por las diferentes unidades orgánicas.
- f) Revisar contratos y otros documentos que lo ameriten.
- g) Organizar, sistematizar y mantener el control actualizado de los expedientes materia de impugnación.
- h) Proyecta resoluciones directorales.
- i) Otras funciones que se le asigne en materia de su competencia la Dirección General.



Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Artículo. 16.- Es el órgano encargado de la vigilancia en salud pública, análisis de la situación de salud hospitalaria, salud ambiental e investigación epidemiológica; depende de la Dirección General. En esta oficina se encuentran comprendidas las áreas de inteligencia sanitaria, investigación, control de brote y vigilancia epidemiológica.

Artículo. 17.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental son las siguientes:

- a) Sistematizar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.
- b) Detectar, investigar informar y controlar la ocurrencia de brotes epidémicos en el nivel Hospitalario.



- c) Elaborar y difundir, a los diferentes niveles, el perfil epidemiológico de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológica para daños que ocurren en el nivel intra hospitalario así como recomendar las estrategias de intervención.
- e) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.
- f) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud.
- g) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud trazadores de la gestión Hospitalaria.
- h) Difundir, a través de la sala situacional de salud y medios autorizados, en forma oportuna, la información generada en el análisis de la situación de salud hospitalaria y de los eventos de importancia para la gestión hospitalaria.
- i) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, el manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios así como del uso de materiales potencialmente tóxicos.
Establecer y adecuar las normas de bioseguridad existentes con relación a los riesgos ambientales químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, en los diferentes ambientes hospitalarios, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los pacientes y/o usuarios, familiares de los pacientes, trabajadores y comunidad en general.
- k) Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de los alimentos por las unidades orgánicas de nutrición y dietética y en el expendio de alimentos que se produzca en el Hospital.
- l) Proponer y aplicar protocolos de la evaluación higiénica sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para recomendar mejoras en los mismos.
- m) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.
- n) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.
- o) Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales y enfermedades profesionales que tengan impacto en la salud de los trabajadores.
- p) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños.
- q) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito hospitalario.
- r) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección General.



Oficina de Gestión de la Calidad

Artículo. 18.- Es el órgano encargado de implementar el Sistema de Gestión de la Calidad en el Hospital para promover la mejora continua de la atención asistencial y administrativa del paciente, con la participación activa del personal; depende de la Dirección General. En esta Oficina se encuentran comprendidas las Unidades de Seguridad del Paciente, Auditoría, Quejas y Sugerencias, Acreditación y Defensoría del Usuario.



Artículo. 19.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Gestión de la Calidad son las siguientes:

- a) Revisar los proyectos de directivas o reglamentos internos canalizados por otras instancias, antes de su aprobación, y proponer las que estime necesarias o convenientes al desarrollo institucional.

- b) Proponer y desarrollar nuevos métodos y procedimientos de trabajo, para simplificar pasos, tiempos, etapas, gastos y documentación.
 - c) Proponer a la Dirección General políticas y lineamientos sobre calidad.
 - d) Asesorar a las Oficinas con respecto a la implementación y mantenimiento del sistema de calidad.
 - e) Proporcionar los elementos necesarios para llevar a cabo la revisión del sistema de calidad.
 - f) Verificar que las medidas dispuestas para la implementación de medidas preventivas y correctivas, se implementen y subsanen la deficiencia no satisfecha al administrarlo.
 - g) Proponer la inclusión de actividades e indicadores de calidad en los planes institucionales, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
 - h) Incorporar el enfoque de calidad en los planes estratégicos y operativos institucionales así como en la capacitación y gestión de los recursos humanos en salud.
- Implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios.
- Efectuar el monitoreo y evaluación de los indicadores de control de la calidad en los diferentes servicios del Hospital e informar a la Dirección de Salud o Dirección de Red de Salud según corresponda.
- k) Asesorar en el desarrollo de la autoevaluación, el proceso de acreditación y auditoría clínica, según las normas que establezca el Ministerio de Salud.
 - l) Asesorar en la formulación de normas, guías de atención y procedimientos de atención al paciente.
 - m) Apoyar la capacitación y sensibilizar al personal en los conceptos y herramientas de la calidad.
 - n) Promover la ejecución de estudios de investigación en calidad de servicios de salud.
 - o) Desarrollar mecanismos de difusión de los resultados de la evaluación de la calidad y de la captación de la información del paciente.
 - p) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección General.



CAPITULO V

ÓRGANOS DE APOYO

Oficina Ejecutiva de Administración

Artículo. 20.- Es el órgano encargado de lograr que el Hospital cuente con los recursos materiales y económicos necesarios, así como del mantenimiento y servicios generales, para el cumplimiento de la misión y los objetivos asignados al Hospital; depende de la Dirección General. En esta Dirección se encuentran comprendidas la Oficina de Economía, Logística, Personal y Servicios Generales y Mantenimiento.

Artículo. 21.- Las funciones y atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración son las siguientes:

- a) Proponer las políticas, normas y programación de la gestión y asignación de recursos materiales y financieros en el marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como en los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento y logística correspondientes.
- b) Establecer y ejecutar las actividades de soporte logístico,



- c) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientándolos hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos asignados al Hospital.
 - d) Implementar y mantener el sistema de información del proceso administrativo integrado, en coordinación con la Unidad de Estadística e Informática del Hospital y la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud, según la normatividad vigente.
 - e) Desarrollar las actividades de los sistemas administrativos correspondientes en el marco de las normas administrativas.
 - f) Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.
 - g) Lograr que se establezca en el órgano y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- Otras funciones que le sean asignados por la Dirección General.



Oficina de Economía

Artículo. 22.- Es la unidad orgánica encargada de lograr que se cuente con los recursos económicos y financieros necesarios y en la oportunidad requerida, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital; depende de la Dirección Ejecutiva de Administración. En esta Oficina se encuentran comprendidas las Unidades de Integración Contable; Tesorería; Control Previo, Programas y Encargo.



Artículo. 23.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Economía son las siguientes:

- a) Programar, consolidar y obtener los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.
- b) Controlar la ejecución del presupuesto asignado en función de las prioridades establecidas.
- c) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.
- d) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones, reportándolos periódica y oportunamente a la Dirección Ejecutiva a través de la Oficina de Administración.
- e) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- f) Formular los estados financieros y presupuestarios.
- g) Administrar los fondos, así como aperturar y controlar el manejo de cuentas bancarias.
- h) Salvaguardar los valores que se mantienen en custodia interna y externa.
- i) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados al Hospital, así como proponer las directivas y normas internas necesarias.
- j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, el control interno previo y simultáneo.
- k) Administrar responsable el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- l) Salvaguardar y custodiar en forma cronológica el acervo documental de la Oficina, para efectos de fiscalización posterior
- m) Los demás funciones que le asigne la Oficina Ejecutiva de Administración.



Oficina de Logística

Artículo. 24.- Es la unidad orgánica encargada de lograr los bienes y recursos materiales y servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios internos, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital; depende de la Oficina Ejecutiva de Administración. En esta Oficina se encuentran comprendidas las Unidades de Adquisición, Almacén, Programación, Procesos de Selección y Patrimonio.

Artículo. 25.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Logística son las siguientes:



a) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, para el funcionamiento del Hospital y el logro de los objetivos y metas establecidas. Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios.

c) Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.

d) Desarrollar las actividades de conservación y seguridad de los bienes almacenados.



e) Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles. Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones.

g) Cumplir con la normatividad técnica y legal del abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.

h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior.



i) Coordinar con las dependencias de la Institución, para ejecutar normas que rijan la administración de los bienes muebles del Hospital dados de baja y procurar su aprovechamiento o venta.

j) Efectuar los inventarios a los bienes muebles propios del Hospital y en su caso hacer programas para el control de calidad y los procesos de recepción y distribución de los recursos materiales.

k) Promover ante las autoridades competentes las diligencias necesarias en caso de extravío, robo, desaparición de muebles estatales.



l) Realizar el registro, avalúo, control e inspección de los bienes muebles del Hospital Departamental de Huancavelica, y efectuar la enajenación de los mismos.

m) Establecer, emitir, difundir y coordinarse con las dependencias del Hospital Departamental, para el establecimiento de normas y procedimientos que rijan la administración de los bienes muebles de la administración pública.

n) Administrar y almacenar los bienes muebles dados de baja y procurar su reaprovechamiento o venta.



o) Cumplir, hacer cumplir, revisar y en su caso, determinar las normas y procedimientos para la realización de los inventarios de bienes muebles que deban llevar las dependencias del Hospital Departamental.

p) Inventariar los bienes inmuebles propiedad del Hospital Departamental, así como instrumentar los procedimientos legales que otorguen el uso o goce de los bienes requeridos.

- q) Establecer y coordinar el sistema de control y actualización del inventario de los bienes muebles, así como determinar y tramitar la baja y destino final de los mismos.
- r) Administrar los almacenes por medio de un sistema adecuado de control de inventarios, así como vigilar y realizar el control de calidad y los procesos de recepción y distribución de los recursos materiales de acuerdo con las disposiciones existentes.
- s) Presidir los actos relativos a los procedimientos de remates de bienes propiedad del Hospital Departamental.
- t) Presidir el Comité de Operaciones Patrimoniales.
- u) Elaborar y firmar en forma conjunta con la Dirección General los contratos de arrendamiento, comodato, donaciones, compraventa y concesiones de los bienes del patrimonio del Estado, o mediante los cuales se adquiera u otorgue el dominio o uso de bienes muebles e inmuebles.
- v) Llevar el registro patrimonial de las facturas y demás comprobantes por los que se demuestre la adquisición de bienes.
Implementar el Software de Inventario Mobiliario Institucional
Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina Ejecutiva de Administración.



Oficina de Personal



Artículo. 26.- Es la Unidad Orgánica encargado de lograr los recursos humanos, necesarios y adecuados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital; depende de la Oficina Ejecutiva de Administración. En la Oficina de Personal se encuentran comprendidas las siguientes Unidades; de Remuneración; Selección y Evaluación; Pensiones; Control de Asistencia y Permanencia; Legajo y Escalafón; Régimen Disciplinario y Bienestar de Personal.

Artículo. 27.- Las funciones generales y atribuciones de la Oficina de Personal son las siguientes:

- a) Lograr la aplicación de las políticas y normas de carácter interno y específico del Sistema de Personal; así como proponer su implementación, actualización e innovación.
- b) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones.
- c) Proponer la actualización e innovación de normas de administración y desarrollo de recursos humanos asignados al Hospital, así como proponer las directivas y normas internas necesarias.
- d) Tener actualizado los legajos de recursos humanos y emitir documentos de acreditación de prestación de servicios al Estado.
- e) Aplicar la normas legales vigentes del Régimen Disciplinario
- f) Proponer al órgano de Dirección Ejecutiva los desplazamientos del personal entre unidades orgánicas y/o puestos de trabajo, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Dotar de Potencial Humano de acuerdo al perfil requerido por el Hospital, con el objetivo de coadyuvar la implementación oportunamente del cuadro para asignación de personal del Hospital.
- h) Formular el Presupuesto Analítico de Personal y Cuadro Nominativo de Personal.
- i) Aplicar los dispositivos de control de asistencia y permanencia de los recursos humanos.
- j) Seleccionar y evaluar los recursos humanos de acuerdo a los dispositivos legales.
- k) Aplicar los dispositivos legales vigentes de pensiones de recursos humanos.
- l) Programar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de Bienestar de



Personal.

- m) Identificar y satisfacer las necesidades de recursos humanos, que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo, establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal, para desarrollar los procesos y sistemas organizacionales del Hospital.
- n) Establecer y ejecutar el planeamiento, programación, reclutamiento, selección, contratación, registro, asignación e inducción del personal para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
- o) Programar y ejecutar el control, desarrollo y capacitación del personal, para que desempeñen las capacidades y habilidades requeridas para el logro de los objetivos funcionales asignados.
- p) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos del Hospital para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.

Desarrollar la cultura organizacional y asistir técnicamente a la Dirección General para lograr el compromiso del personal con la visión y misión institucional.

Mantener un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines del Hospital. Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.

- t) Los demás objetivos y responsabilidades que le asigne la Oficina Ejecutiva de Administración.



Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Artículo. 28.- Es la oficina encargada de lograr que el Hospital cuente con el soporte de servicios de asepsia, seguridad, mantenimiento y los servicios generales necesarios; depende de la Oficina Ejecutiva de Administración. En esta Oficina se encuentran comprendidos los servicios de mantenimiento; casa de fuerza; transportes; lavandería y costura; vigilancia y seguridad así como el servicio de conservación y limpieza.

Artículo. 29.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento son las siguientes:

- a) Lograr que se mantenga asepsia e higiene en especial en las áreas críticas.
- b) Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos del Hospital.
- c) Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones del Hospital.
- d) Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos del Hospital.
- e) Proveer a los usuarios de vestuario y ropa de cama en condiciones asépticas.
- f) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios auxiliares generales de apoyo para la atención en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- g) Transportar al personal y material para el logro de los objetivos asignados al Hospital.
- h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- i) Los demás funciones que le asigne la Oficina Ejecutiva de Administración.

Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación

Artículo. 30.- Es la unidad orgánica encargada de prestar apoyo a la docencia e investigación según los convenios con las universidades y/o instituciones educativas; depende de la Dirección General. En esta oficina se encuentran comprendidas las



unidades de apoyo a la docencia externa y equipo de investigación.

Artículo. 31.- Las funciones de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación son las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- a) Elaborar planes estratégicos y planes operativos de capacitación de docencia, de investigación, de evaluación y desarrollo de tecnologías que permita actualizar conocimientos, habilidades y destrezas al personal de la institución.
 - b) Asesorar y proponer a la dirección, las políticas que desarrollen, estimulen e incentiven el accionar humano en la institución y la comunidad.
 - c) Elaborar el diagnóstico situacional para evaluar las necesidades de capacitación, educación e información social.
 - d) Promover y participar en el uso de tecnologías cibernéticas y educativas para el personal profesional en formación, para su adiestramiento y capacitación en el campo de salud.
 - e) Administrar el uso de infraestructura y equipos para el desarrollo de actividades y eventos educativos, culturales y de capacitación.
 - f) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de cooperación Docente – Asistenciales con institutos y universidades peruanas y extranjeras, proponiendo el requerimiento de plazas externos, internos, residentes y otros.
 - g) Emitir constancias de prácticas Pre-profesionales (médica, enfermería, obstetricia, etc.), pasantía, tesis, trabajos de investigación y otros.
 - h) Proponer los requerimientos de las plazas de externos, internos, residentes y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes según convenios con Universidades e Institutos Educativos, en el marco de las normas vigentes.
 - i) Consolidar y proponer a la Dirección General la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el Hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de la política y normas sectoriales vigentes.
 - j) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.
 - k) Sistematizar y producir la información estadística del Potencial Humano, en coordinación con la Unidad de Estadística e Informática del Hospital.
 - l) Desarrollar e implementar estudios, programas y proyectos de bienestar social.
 - m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General.

Oficina de Comunicaciones

Artículo. 32.- Es el órgano encargado de establecer la comunicación social y relaciones públicas que sean necesarias para lograr los objetivos del Hospital; depende de la Dirección General. En esta Oficina se encuentran comprendidas las áreas de publicidad y propaganda y edición.

Artículo. 33.- Las funciones de la Oficina de Comunicaciones son las siguientes:

- a) Identificar, ejecutar y evaluar los objetivos, metas y estrategias de comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud, de acuerdo a las políticas sectoriales.
- b) Mantener información de los servicios que ofrece el Hospital con otros niveles de atención y accesibilidad.
- c) Evaluar sistemáticamente el impacto de las estrategias de comunicación social e implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen del Hospital como parte de la imagen institucional del Ministerio de Salud.
- d) Generar información sobre las actividades relevantes del Hospital para ser proporcionadas y reproducidas por la Oficina de Comunicaciones de la Institución.

- e) Desarrollar las actividades protocolares y oficiales.
- f) Las demás funciones que le asigne la Dirección General.

Oficina de Estadística e Informática

Artículo. 34.- Es el órgano encargado de mantener información actualizada de la producción del hospital y monitorear el grado de cumplimiento de los compromisos de gestión, asimismo proporcionar la información estadística necesaria para la formulación y evaluación de los programas de salud y el manejo financiero del establecimiento; depende de la Dirección General. En esta oficina se encuentran comprendidas las Unidades de Archivo; Procesamiento de Datos; Análisis y Desarrollo de Sistemas; Redes y Telecomunicaciones así como la Unidad de Soporte Técnico.

Artículo. 35.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Estadística e Informática son las siguientes:

- a) Establecer y mantener la seguridad de la data e información producida, gerenciar la administración, operación, mantenimiento y actualización oportuna y adecuada de las redes de información, aplicativos informáticos y bases de datos institucionales necesarios.
- b) Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
- c) Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas del Hospital.
- d) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- e) Identificar y proponer al Ministerio de Salud, a través de las instancias pertinentes, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.
- f) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
- g) Implantar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes.
- h) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias.
- i) Mantener la inter conectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional.
- j) Aplicar que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información.
- k) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen a nivel sectorial.
- l) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud en el Hospital.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General inherentes a su cargo.

Oficina de Seguros

Artículo. 36.- Es el órgano de apoyo especializado en seguros, para el logro de la misión y los objetivos asignados al Hospital, en el marco de la política sectorial y normas vigentes; depende de la Dirección General. En esta oficina se encuentran

comprendidas las Unidades de seguros y referencias y contra referencias.

Artículo. 37.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Seguros, son las siguientes:

- a) Ejecutar la auditoria preventiva a la documentación del reembolso por atención a pacientes asegurados.
 - b) Coordinar con la Oficina de Economía sobre la emisión del comprobante de pago correspondiente y para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros.
 - c) Actuar como interlocutor oficial frente a las compañías de seguros respecto a la recepción de las cartas de garantía, así como solucionar las discrepancias con estos, respecto al proceso de atención del paciente, según lo que se disponga expresamente en las normas pertinentes.
 - d) Desarrollar los estudios técnicos en seguros y costos que se le encarguen.
 - e) Evaluar y coordinar las mejoras en la atención, referencia y contra referencia de los pacientes asegurados, a cargo de los órganos competentes.
- Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con el órgano correspondiente.
Las demás funciones que le asigne la Dirección General inherentes a su cargo.



CAPITULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA



DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Artículo. 38.- Es el órgano encargado del seguimiento, capacitación y supervisión de los Servicios de Medicina Interna, Medicina Especializada y Salud Mental; depende de la Dirección General.

Artículo. 39.- Las funciones del Departamento de Medicina son las siguientes:

- a) Diseñar Protocolos de Atención para sus diferentes Servicios (Guías Clínicas de Atención, Flujo gramas de Atención, Manuales de Atención, etc.).
- b) Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos)
- c) Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
- d) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
- e) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- g) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección General.



Servicio de Medicina Interna



Artículo. 40.- Es una especialidad médica encargada de brindar atención especializada e integral a pacientes con patologías que afectan a todo su organismo; depende del Departamento de Medicina.

Artículo. 41.- Las funciones del Servicio de Medicina Interna son las siguientes:

- a) Brindar atención de Medicina Interna, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización y de emergencia.
- b) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada en Medicina Interna, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intrahospitalarias.
- d) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- f) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Medicina.

Servicio de Medicina Especializada

Artículo. 42.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención médica integral en las siguientes especialidades: Cardiología, Neumología, Neurología, Gastroenterología, Reumatología, Psiquiatría, Medicina Física de Rehabilitación y Dermatología; depende del Departamento de Medicina.

Artículo. 43.- Las funciones del Servicio de Medicina Especializada son las siguientes:

- a) Brindar atención médica especializada a pacientes portadores de afecciones que involucren estas especialidades y otras que sean de necesidad para la población, así como, su repercusión en otros órganos o sistemas.
- b) Promover la salud a través de la adopción de estilos de vida saludables a fin de prevenir la aparición de eventos que alteren el normal funcionamiento del organismo humano.
- c) Promocionar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y protocolos vigentes.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como, apoyar la docencia interna y externa, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- h) Realizar el diagnóstico y tratamiento de los pacientes en el ámbito de su competencia.
- i) Realizar procedimientos médicos de diagnóstico y terapéuticos de alta complejidad (invasivos y no invasivos).
- j) Participar en la atención integral del paciente.
- k) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Medicina.

Servicio de Salud Mental

Artículo. 44.- Es la unidad orgánica básica del establecimiento de salud organizada para la atención de la salud mental en la modalidad ambulatoria; reconociendo, el estado de equilibrio entre una persona y su entorno socio-cultural lo que garantiza su participación laboral, intelectual y de relaciones para alcanzar un bienestar y calidad de vida; depende del Departamento de Medicina.



Artículo. 45.- Las funciones del Servicio de Salud Mental son las siguientes:

- a) Prestar una atención integral a la persona con problemas de Salud Mental, mediante acciones de prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación, que aseguren la continuidad de cuidados en el marco de la Atención Comunitaria.
 - b) Coordinación entre las distintas instituciones que tienen competencia en aspectos que afecten al desarrollo psicosocial de la persona.
 - c) Garantizar la formación continua de los profesionales de Salud Mental que favorezca faciliten la investigación, docencia, y una mejor calidad asistencial.
 - d) Participar en la gestión, administración y en la evaluación de las actividades, estructura y resultados de la asistencia.
 - e) Velar por el cumplimiento de las normas que se adopten para la correcta organización y funcionamiento.
 - f) Atención especializada a la población infanto-juvenil del sector de población que le corresponda, a través de diferentes formas de intervención y tratamiento, mediante técnicas y procedimientos psicoterapéuticos, diagnóstico, diagnóstico diferencial, petición de pruebas complementarias, incluyendo la prescripción de psicofármacos. Indicación de derivación de pacientes a los restantes dispositivos de la red y a otras instituciones.
 - g) Atención domiciliaria y/o desplazamiento a otros dispositivos comunitarios en caso necesario.
 - h) Atención a las urgencias, incluidas las guardias hospitalarias que corresponda, en el hospital de referencia, según sea el requerimiento.
 - i) Intervenir en las actividades de rehabilitación.
- Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Medicina.



DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

Artículo. 46.- Es el órgano encargado de velar por la atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos para su recuperación y rehabilitación; depende de la Dirección General.

Artículo. 47.- Las funciones del Departamento de Cirugía son las siguientes:

- a) Diseñar Protocolos de Atención para sus diferentes Servicios (Guías Clínicas de Atención, Flujo gramas de Atención, Manuales de Atención, etc.).
- b) Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos)
- c) Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
- d) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
- e) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- g) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección General.



Servicio de Cirugía General

Artículo. 48.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención quirúrgica integral a los pacientes; depende del Departamento de Cirugía.

Artículo. 49.- Las Funciones del Servicio de Cirugía General son las siguientes:

- a) Brindar atención de Cirugía General e Integral a los pacientes derivados de consulta externa, hospitalización y emergencia.
- b) Realizar las intervenciones quirúrgicas de Cirugía General electivas y de emergencia.
- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- d) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- e) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Cirugía.

Servicio de Cirugía Especializada

Artículo. 50.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención quirúrgica especializada comprendiendo dentro de ellas las especialidades de oftalmología, otología, otorrinolaringología, traumatología, ortopedia, neurocirugía, cirugía de tórax y cirugía pediátrica; depende del Departamento de Cirugía.

Artículo. 51.- Las funciones del Servicio de Cirugía Especializada son las siguientes:

- a) Brindar atención quirúrgica especializada a los pacientes con enfermedades médico quirúrgicas de alto riesgo.
- b) Realizar el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades médico quirúrgicos.
- c) Brindar atención de Traumatología integral, curativa a los pacientes ambulatorios, internados y de urgencias en el Hospital, realizando acciones de salud.
- d) Brindar atención integral de la más alta calidad técnica y científica, curativa, médica y quirúrgica a los pacientes a los pacientes ambulatorios y de hospitalización que lo requieran.
- e) Otras funciones que le sean asignados por del Departamento de Cirugía.

DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

Artículo. 52.- Es el órgano encargado de velar por la atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos para su recuperación y rehabilitación; depende de la Dirección General.

Artículo. 53.- Las Funciones del Departamento de Pediatría son las siguientes:

- a) Diseñar Protocolos de Atención para sus diferentes Servicios (Guías Clínicas de Atención, Flujo gramas de Atención, Manuales de Atención, etc.).
- b) Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos)
- c) Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
- d) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
- e) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.

- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- g) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva.

Servicio de Pediatría



Artículo. 54.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral a pacientes pediátricos; depende del Departamento de Pediatría.

Artículo. 55.- Las funciones del Servicio de Pediatría son las siguientes:

- a) Brindar atención de Medicina Pediátrica, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- b) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención medica - quirúrgica, integral y especializada en Ginecología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- d) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- e) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Pediatría.



Servicio de Neonatología

Artículo. 56.- Es la unidad orgánica encargada de la atención especializada e integral a neonatos, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud; depende del Departamento de Pediatría.

Artículo. 57.- Las Funciones del Servicio de Neonatología son las siguientes:

- a) Brindar atención de Neonatología, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- b) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención medica - quirúrgica, integral y especializada en Ginecología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- d) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- e) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Pediatría.



Servicios de Cuidados Intensivos Pediátricos

Artículo. 58.- Es la unidad orgánica encargada de brindar tratamiento médico quirúrgico de Cuidados Intensivos Pediátricos, proporcionando la oportuna atención de salud a pacientes hasta los 14 años, 11 meses, 21 días cumplidos cuya vida o salud se encuentra en riesgo o severamente alterada; depende del Departamento de Pediatría.

Artículo. 59.- Las funciones del Servicios de Cuidados Intensivos Pediátricos son las siguientes:

- a) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes pediátricos en situación de grave compromiso de la salud y de la vida, desde el ámbito hospitalario, en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud de Cuidados Intensivos Pediátricos garantizando una atención durante las 24 horas del día.
Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención de Cuidados Intensivos Pediátricos, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- b) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio-respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente a pacientes pediátricos.
- d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- e) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
Otras funciones que le sean asignados por el Jefe del Departamento de Pediatría.



Servicio de Cuidados Intermedios Pediátricos

Artículo. 60.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral a pacientes pediátricos, que salieron de un estado crítico, pero que aún su salud representa gravedad, depende Jerárquicamente del Departamento de Pediatría.

Artículo. 61.- Las funciones del Servicios de Cuidados Intermedios Pediátricos, son las siguientes:

- a) Organizar y brindar atención integral y complementaria referente al tratamiento de pacientes pediátricos con problemas de salud, por medios clínicos, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del paciente pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica especializada en pediatría, orientada a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- e) Estimular, orientar y monitorearla investigación en el campo de su competencia y objetivos funcionales asignadas, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondencias.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención pediátrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- h) Otras funciones que le sean asignados por el Jefe del Departamento de Pediatría.



DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA

Artículo 62.- Es el órgano encargado de la atención especializada e integral del paciente con patología gineco-obstétrica durante el ciclo reproductivo, pre - concepcional, concepcional y post - concepcional, así como de las enfermedades del sistema de reproducción de la mujer. Depende de la Dirección General.

Artículo 63.- Las funciones del Departamento de Ginecología y Obstetricia son las siguientes:

- 
- a) Diseñar Protocolos de Atención para sus diferentes Servicios (Guías Clínicas de Atención, Flujo gramas de Atención, Manuales de Atención, etc.).
Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos)
 - b) Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
 - c) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
 - d) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.
 - e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
 - f) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva.



Servicio de Ginecología

Artículo 64.- Es la unidad orgánica encargada de la atención especializada e integral de la mujer con énfasis en la patología ginecológica durante todas las etapas de su vida; depende del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

Artículo 65.- Las funciones del Servicio de Ginecología son las siguientes:

- 
- a) Brindar atención de Ginecología, especializada e integral clínica - quirúrgica a las pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
 - b) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención medica - quirúrgica, integral y especializada en Ginecología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
 - c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
 - d) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
 - e) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Ginecología y Obstetricia.



Servicio de Oncología Ginecológica

Artículo 66.- Es la unidad orgánica encargada de Prevención, detección, tratamiento de lesiones pre-malignas del aparato reproductor femenino y mamas; depende del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

Artículo 67.- Las funciones del Servicio de Oncología Ginecológica son las siguientes:

- 
- a) Efectuar la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, de lesiones pre-

- malignas del aparato reproductor femenino y mamas.
- b) Coordinar acciones con conocimiento y aprobación de la Jefatura del Dpto. de Ginecología y Obstetricia con los diferentes Departamentos para un adecuado manejo multidisciplinario.
 - c) Ejecutar y proponer protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
 - d) Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
 - e) Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las Infecciones nosocomiales e Intra hospitalarias.
 - f) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Ginecología y Obstetricia.



Servicio de Obstetricia

Artículo 68.- Es la unidad orgánica encargada de la atención integral de la paciente en edad reproductiva, así como evaluar y ejecutar procedimientos y acciones durante el embarazo, parto y puerperio, evitando y tratando daños y complicaciones con el fin de obtener una madre y un neonato saludable; depende del Departamento de Ginecología y Obstetricia.



Artículo 69.- Las Funciones del Servicio de Obstetricia son las siguientes:

- a) Brindar atención de Obstetricia, especializada e integral clínica - quirúrgica a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
- b) Garantizar la atención de las usuarias en salud reproductiva, que acuden al Hospital departamental de Huancavelica.
- c) Elaborar el rol de trabajo del personal obstetra y técnicos en enfermería dependencias del servicio y elevarlo a la Jefatura para su aprobación.
- d) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica - quirúrgica, integral y especializada en Obstetricia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- e) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- f) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- g) Proponer, implementar, desarrollar y evaluar programas preventivos dirigidos a la mujer, impulsando la participación activa de la familia y la comunidad.
- h) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Ginecología y Obstetricia.



Servicio de Centro Obstétrico

Artículo 70.- Es la unidad orgánica encargada de dirigir, organizar, coordinar, integrar, monitorizar, brindar atención integral a la gestante en pródromos y fase latente del trabajo de parto; depende del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

Artículo 71.- Las Funciones del Servicio del Centro Obstétrico son las siguientes:

- a) Brindar atención obstétrica integral a la mujer en pródromos y trabajo de parto en fase latente.
- b) Cumplir con el tratamiento médico indicado en la historia clínica de cada paciente.
- c) Coordinar su trabajo con el equipo multidisciplinario para obtener una mejor atención de la gestante.
- d) Controlar y registrar la dinámica uterina, latidos fetales y hallazgos del examen



obstétrico de las gestantes que se atienden en la hoja de monitoreo materno fetal de la historia clínica, comunicando al médico de guardia sobre cualquier eventualidad.

- e) Informar al médico de guardia sobre complicaciones, casos médico legales, casos infectos contagiosos de reporte obligatorio.
- f) Participar activamente en la visita médica y guardias hospitalarias programadas.
- g) Instalar vía segura a la gestante cuando inicie la fase activa del trabajo de parto
- h) Trasladar a la gestante en trabajo de parto fase activa a centro obstétrico previa comunicación telefónica.
- i) Supervisar la preparación de la paciente que se encuentra en el servicio que va a ser intervenida quirúrgicamente.
- j) Implementar en el ámbito de su competencia las Normas y Protocolos de detección de factores de riesgo y signos de alarma en atención de la gestante. Actualizar y Mantener sus conocimientos de acuerdo a los adelantos técnicos y científicos.
- k) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Ginecología y Obstetricia.



Servicio de Áreas Críticas de Ginecología y Obstetricia



Artículo 72.- Es la unidad orgánica encargada de la atención del paciente Obstétricas en condición de emergencia, así como garantizar la continuidad de la atención en Servicios que complementan su cuidado, con el fin de mejorar el pronóstico materno y disminuir la letalidad de las complicaciones obstétricas más frecuentes, presentadas en el servicio de Obstetricia, según los protocolos de atención; depende jerárquicamente del Departamento de Ginecología y Obstetricia..

Artículo 73.- Las Funciones del Servicio de Áreas Críticas de Ginecología y Obstetricia son las siguientes:



- a) Brindar atención obstétrica integral a la usuaria Obstétrica y Ginecológica, en condición de emergencia, que acuden a los servicios de Obstetricia y Ginecología.
- b) Garantizar la continuidad de la atención del paciente obstétrico crítico.
- c) Diseñar, proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, protocolos y procedimientos de atención medica-quirúrgica, integral y especializada en Obstetricia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como desarrollar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por el Departamento de Ginecología y Obstetricia.

Servicio de Obstetricas

Artículo 74.- Es la unidad orgánica encargada de la atención obstétrica e integral de la mujer durante el periodo pre-concepcional, concepcional y postconcepcional, según los protocolos de atención; depende del Departamento de Gineco-Obstetricia y tiene asignadas las siguientes funciones:

Artículo 75.- Las Funciones del Servicio de Obstetricas son las siguientes:

- a) Brindar atención integral a la gestante sin riesgo durante su etapa prenatal, intranatal y postnatal, participar en la atención de los casos con riesgo y/o



complicaciones clínicas - quirúrgico a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

- b) Proponer, implementar, desarrollar y evaluar programas preventivos dirigidos a la mujer, impulsando la participación activa de la familia y la comunidad.
- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- d) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica - quirúrgica, integral y especializada en el servicio de Obstetras, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- e) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- f) Otras funciones que le sean asignados por el Jefe del Departamento de Gineco-Obstetricia.



DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA

Artículo 76.- Es el órgano encargado de la atención especializada e integral del sistema odontoestomatológico de los pacientes, además del seguimiento, capacitación y supervisión de sus diferentes Servicios; depende jerárquicamente de la Dirección General.

Artículo 77.- Las funciones del Departamento de Odontoestomatología son las siguientes:

- a) Diseñar Protocolos de Atención para sus diferentes Servicios (Guías Clínicas de Atención, Flujo gramas de Atención, Manuales de Atención, etc.).
- b) Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos)
- c) Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
- d) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
- e) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, así como apoyar, monitorear y evaluar la docencia en el campo de su competencia y en el marco de los convenios correspondientes firmados por el Hospital Departamental.
- g) Coordinar, programar y validar las intervenciones quirúrgicas según el rol quirúrgico de los cirujanos dentistas.
- h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- i) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva.



Servicio de Odontoestomatología

Artículo 78.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral al sistema odontoestomatológico en general que se atienden en el hospital; depende del Departamento de Odontoestomatología.

Artículo 79.- Las funciones del Servicio de Odontoestomatología son las siguientes:

- a) Brindar atención integral de la salud bucal en los pacientes que acuden al hospital,



con la participación coordinada de los órganos competentes.

- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes con patología odontoestomatológica en el ámbito de su competencia y con proyección a la familia y a la comunidad, mediante el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno.
 - c) Realizar atención y tratamiento especializado en odontología estomatológica.
 - d) Proponer, ejecutar y evaluar guías y procedimientos de atención odontoestomatológica especializada general, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
 - e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, así como apoyar, monitorear y evaluar la docencia en el campo de sus competencias y en el marco de los convenios correspondientes aprobados por el hospital.
 - f) Evaluar la Morbilidad del servicio periódicamente y asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Programar y evaluar la atención de la salud bucal de la mujer, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- h) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Odontoestomatología.



Servicio de Odontopediatría

Artículo. 80.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral al sistema odontoestomatológico de los pacientes pediátricos que se atienden en el hospital; depende del Departamento de Odontoestomatología.

Artículo. 81.- Las funciones del Servicio de Odontopediatría son las siguientes:

- a) Brindar atención integral de la salud bucal en los niños y adolescentes que acuden al hospital, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes pediátricos (incluidos los adolescentes) con patología odontoestomatológica en el ámbito de su competencia y con proyección a la familia y a la comunidad, mediante el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno.
- c) Realizar atención y tratamiento especializado en odontoestomatología, cirugía bucal y ortodoncia.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar guías y procedimientos de atención odontoestomatológica especializada del niño y el adolescente, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, así como apoyar, monitorear y evaluar la docencia en el campo de sus competencias y en el marco de los convenios correspondientes aprobados por el hospital.
- f) Evaluar la Morbilidad del servicio periódicamente y asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención de la salud bucal del niño y el adolescente, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- h) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Odontoestomatología.



Servicio de Radiología Odontológica

Artículo. 82.- Es la unidad orgánica encargada de brindar ayuda diagnóstica a los pacientes que requieran tratamientos odontológicos; depende del Departamento de

Odontología.

Artículo. 83.- Las funciones del servicio de Radiología Odontológica, son las siguientes:

- a) Brindar ayuda diagnóstica a las pacientes derivadas de consulta externa, hospitalización y emergencia.
- b) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, protocolos y procedimientos de atención integral y especializada en Odontología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar radiaciones.
- d) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Odontología.



DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS

Artículo. 84.- Es el órgano encargado de canalizar tratamientos médico quirúrgicos de emergencia, además de realizar el seguimiento, capacitación y supervisión de sus diferentes Servicios; depende de la Dirección General.

Artículo. 85.- Las Funciones del Departamento de Emergencia, Cuidados Críticos e Intensivos son las siguientes:



- a) Diseñar Protocolos de Atención para sus diferentes Servicios (Guías Clínicas de Atención, Flujo gramas de Atención, Manuales de Atención, etc.).
- b) Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos)
- c) Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
- d) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
- e) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- g) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva.

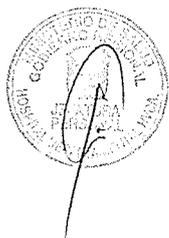


Servicio de Emergencia General

Artículo. 86.- Es la unidad orgánica encargada de brindar tratamiento médico quirúrgico de emergencia, proporcionando la oportuna atención de salud a pacientes cuya vida o salud se encuentra en riesgo o severamente alterada; depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.

Artículo. 87.- Las funciones del Servicio de Emergencia General son las siguientes:

- a) Brindar atención de Emergencia, especializada e integral a los pacientes que acuden al servicio,
- b) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada en Emergencia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones



nosocomiales e intra hospitalarias.

- d) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- e) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Emergencia, Cuidados Críticos e Intensivos.

Servicio de Cuidados Intensivos Generales

Artículo. 88.- Es la unidad orgánica encargada de brindar tratamiento médico de Cuidados Intensivos Generales, proporcionando la oportuna atención de salud a pacientes cuya vida o salud se encuentra en riesgo o severamente alterada; depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.



Artículo. 89.- Las funciones del Servicio de Cuidados Intensivos Generales son las siguientes:

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



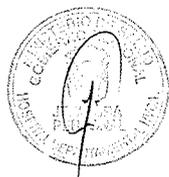
Servicio de Cuidados Intermedios Generales

Artículo. 90.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención permanente, integral y especializada al paciente grave, en riesgo de morir o de sufrir complicaciones potencialmente letales, y que reúne características de recuperabilidad; depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.



Artículo. 91.- Las funciones del Servicio de Cuidados intermedios Generales, son las siguientes:

- a) Proporcionar servicios médicos de terapia intensiva durante las 24 horas del día utilizando tecnología especializada, para los pacientes críticos del hospital o aquellos referidos por estar en estado grave o en riesgo de morir o sufrir complicaciones potencialmente letales.
- b) Proporcionar servicios permanentes de enfermería especializada en vigilancia intensiva y manejo de tecnología especializada, para los pacientes críticos del hospital o aquellos derivados de otros niveles de atención de la red de servicios de salud.
- c) Evaluar el tratamiento de los pacientes en condiciones de grave compromiso de salud y de la vida, para asegurar la atención oportuna, multidisciplinaria y eficiente de los mismos.



- d) Brindar y coordinar la atención integral, especializada y multidisciplinaria de los pacientes de cuidados intermedios, favoreciendo la mejor utilización de los recursos humanos, equipos e insumos, para asegurar la eficiencia de la atención progresiva del paciente hacia los servicios de hospitalización del hospital.
- e) Conducir, protocolizar corporativamente, monitorear, investigar y controlar los tratamientos de las afecciones que amenazan la supervivencia y calidad de vida de los pacientes graves.
- f) Mantener las instalaciones y equipos en óptimas condiciones y mejorarlas en forma permanente.
- h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en cuidados intermedios
- i) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.



Servicio de Trauma Shock

Artículo. 92.- Es la unidad orgánica encargada de dar la atención más rápida y eficiente en caso de urgencia para diagnosticar las lesiones y dar su tratamiento para preservarlas con el menor número de secuelas y reintegrar al paciente a su vida productiva lo antes posible; depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.



Artículo. 93.- Las funciones del Servicio de Trauma Shock son las siguientes:

- a) Realizar una evaluación efectiva y oportuna del paciente. Identificar lesiones y dar un manejo inmediato y definitivo.
- b) Aprovechar la hora más importante que inicia desde el momento de la lesión, en respuesta al trauma teniendo aproximadamente 30 minutos para actuar, detectar y resolver los problemas más urgentes que ponen en riesgo la vida.
- c) Realizar la atención inmediata de los pacientes en situación de grave compromiso de la salud y de la vida, desde el ámbito hospitalario, en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud de trauma shock.
- d) Proponer, ejecutar, evaluar los protocolos y procedimientos de atención de trauma shock, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- e) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio - respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente.
- f) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- g) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- h) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Emergencia, Cuidados Críticos e Intensivos.



DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO

Artículo. 94.- Es el órgano encargado de realizar la atención especializada de anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia; así como de la organización y funcionamiento de todos los Servicios involucrados; depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo. 95.- Las funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico son las siguientes:

- a) Diseñar Protocolos de Atención para sus diferentes Servicios (Guías Clínicas de



- Atención, Flujo gramas de Atención, Manuales de Atención, etc.).
- b) Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos)
 - c) Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
 - d) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
 - e) Programar el rol de intervenciones quirúrgicas electivas por hora y quirófano, según el grado de complejidad; remitiendo la programación a la Dirección Ejecutiva y Departamentos Involucrados.



Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.

Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.

- h) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva.

Servicio de Sala de Operaciones



Artículo. 96.-Es el órgano encargado de velar por la atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos para su recuperación y rehabilitación; depende del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Artículo. 97.-Las funciones del Servicio de Sala de Operaciones, son las siguientes:

- a) Ejecutar la evaluación y atención especializada de pacientes que van hacer intervenidos quirúrgicamente, programadas o de emergencia.
- b) Coordinar estrechamente las acciones pre y post operatorias con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinares correspondientes.
- c) Realizar la evaluación anestesiológica, preparación pre-anestésica y aplicación del anestésico, así como el control anestésico intra y postoperatorio.
- d) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes.
- e) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica.
- f) Apoyar con la atención médica de la especialidad a los pacientes de otros servicios que así lo requieran
- g) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad
- j) Evaluar periódicamente las actividades programadas y los logros alcanzados
- k) Otras funciones que asigne el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.



Servicio de Anestesia Clínico Quirúrgico

Artículo. 98.-Es el órgano encargado de realizar la atención especializada de anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia; así como de la organización y funcionamiento del Centro

Quirúrgico y las unidades de recuperación; depende del Departamento de Anestesiología y Centro quirúrgico.

Artículo. 99.-Las funciones del Servicio de Anestesia Clínica Quirúrgico, son las siguientes:

- a) Realizar atención de pacientes de moderado y bajo riesgo que requieran procedimientos quirúrgicos, diagnósticos y/o terapéuticos de mediana complejidad.
- b) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a quienes se les realizara intervenciones quirúrgicas electivas o de emergencia, aplicación del anestésico, control anestésico intra y post operatorio, en coordinación con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.

Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto.

Integrar las comisiones destinadas a la evaluación y solución de problemas relacionados con el desarrollo del Servicio/Unidad y los casos presentados.

- e) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes.
- f) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- g) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- i) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria pos anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.
- j) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes en coordinación con la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- k) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- l) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Servicio de Recuperación Post Anestesia y Reanimación

Artículo. 100.-Es la unidad orgánica encargada de controlar de cerca al paciente mientras se recupera de la anestesia. El período de recuperación dependerá del tipo de cirugía realizada, de la respuesta del paciente a la misma y a la anestesia y del trastorno médico que el paciente presente; depende del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Artículo. 101.-Las funciones del Servicio de Recuperación Post Anestesia y Reanimación, son las siguientes:

- a) Monitorear al paciente en la unidad de recuperación post anestesia y reanimación que obligatoriamente deberá de mantenerse a pleno funcionamiento hasta como mínimo las 3 horas inmediatamente posteriores a la finalización del programa quirúrgico con previo monitoreo estricto de las funciones vitales.
- b) Realizar la vigilancia y mantenimiento de la homeostasis del paciente durante el proceso de recuperación de la anestesia incluido el control del dolor post operatorio.
- c) Mantener la unidad reanimación funcionando de forma ininterrumpida durante 24

horas del día.

- d) Realizar en el unidad de reanimación manejo, soporte ventilatorio y reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.
- e) Proponer, actualizar e implementar las Guías Clínicas de atención de la especialidad de recuperación post anestésica y reanimación.
- f) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las Infecciones Intra Hospitalaria.
- g) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Servicio Central de Esterilización

Artículo. 102.-Es la unidad orgánica encargada de ejecutar las acciones y procedimientos técnicos que aseguren la asepsia y esterilización del material e instrumental que se utiliza en la institución para la atención de los pacientes; depende del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Artículo. 103.-Las funciones del Servicio Central de Esterilización, son las siguientes:

- a) Prestar servicios de esterilización y asepsia a los servicios de atención final e intermedia de la institución, según las normas y protocolos vigentes.
- b) Distribuir el material médico de acuerdo a las necesidades de cada servicio de atención y a la complejidad de la labor que realizan.
- c) Controlar el suministro de material y soluciones preparadas para los diferentes servicios, con criterios de racionalidad y permitiendo una adecuada calidad en los procesos de atención médica y quirúrgica.
- d) Registrar los ingresos y salidas de materia prima y material procesado estéril del servicio para cumplir con los procesos de programación y control del mismo.
- e) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos técnicos que aseguren la calidad de los procesos que se realizan en el servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente, eficaz y de calidad.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y asepsia en su ámbito de acción.
- g) Otras funciones que le sean asignadas por el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Servicio de Terapia del Dolor

Artículo. 104.-Es la unidad orgánica o funcional, encargada de brindar atención especializada del tratamiento del dolor haciendo uso de métodos farmacológicos y procedimientos medianamente invasivos para el alivio del mismo, depende del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Artículo. 105.-Las funciones del Servicio de Terapia del Dolor, son las siguientes:

- a) Brindar atención a pacientes y/o atender las interconsultas derivados por las diversas especialidades médicos quirúrgicos de la institución y establecimientos de salud de menor complejidad.
- b) Realizar atención de terapia de dolor agudo y crónico que no requieran procedimientos intervencionistas complejos.
- c) Proponer, actualizar e implementar las Guías Clínicas de atención de la especialidad de Terapia del Dolor.
- d) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos.
- e) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- f) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones intra hospitalarias.

- g) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

Artículo. 106.-Es el órgano encargado de proporcionar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos, pruebas analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades, así como mediante exámenes citológicos, histopatológicos, necropsias en los pacientes fallecidos, morfológicos en las muestras de tejidos, secreciones, biopsias y piezas quirúrgicas; además de organizar el funcionamiento de los servicios de su competencia; depende de la Dirección General.



Artículo. 107.-Las funciones del Departamento de Ayuda al Diagnostico son las siguientes:

- Diseñar Protocolos de Atención para sus diferentes Servicios (Guías Clínicas de Atención, Flujo gramas de Atención, Manuales de Atención, etc.).
- Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos)
- Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
- Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
- Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- Otras funciones que le sean asignados por la Dirección General.



Servicio de Patología Clínica

Artículo. 108.-Es la unidad orgánica encargada de proporcionar ayuda técnica especializada e integral mediante la ejecución de procedimientos y pruebas analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades, provisión de sangre y hemoderivados de pacientes que lo requieran, depende del Departamento de Ayuda al Diagnóstico.



Artículo. 109.- Las funciones del Servicio de Patología Clínica son las siguientes:

- Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- Contribuir con el manejo y tratamiento de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- Lograr la captación de donantes de sangre, la recolección, el procesamiento, el almacenamiento y la provisión de sangre y sus derivados a los pacientes que requieren los hemoderivados, debidamente tipificados y evaluados.
- Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada en Patología Clínica, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.
- Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.



- g) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Ayuda al Diagnóstico.

Servicio de Anatomía Patológica

Artículo. 110.- Es la unidad orgánica encargada de proporcionar ayuda técnica especializada e integral mediante la ejecución de los exámenes de biopsias y piezas quirúrgicas, estudios de tejidos y secreciones, para el tratamiento de pacientes que lo requieran depende del Departamento de Ayuda al Diagnóstico.

Artículo. 111.- Las funciones del Servicio de Anatomía Patológica son las siguientes:

- 
- a) Realizar estudios macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
b) Realizar campañas de detección de enfermedades tales como: cáncer de cuello uterino, esputo de líquidos corporales, entre otros, en coordinación con los órganos competentes.
Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada en Anatomía Patológica, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
d) Ejecutar necropsias y estudios post mortem.
e) Realizar estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones.
f) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
g) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
h) Efectuar los registros de los exámenes, biopsias, piezas quirúrgicas y otros brindados a los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.
i) Otras funciones que le sean asignados por el Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico.



Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre

Artículo. 112.- Es la unidad orgánica encargada de la captación de sangre, recolección, el procesamiento, el almacenamiento, provisión y transfusión de sangre; depende del Departamento de Ayuda al Diagnóstico.

Artículo. 113.- Las funciones del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre son las siguientes:

- 
- a) Extraer sangre, procesada y separada en sus componentes.
b) Controlar la sangre con la utilización de exámenes inmuno hematológicos para la correcta clasificación en grupos sanguíneos y la presencia de anticuerpos irregulares, tamizaje de las enfermedades transmisibles a través de la sangre.
c) Contribuir en el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y emergencia.
d) Almacenar sangre y sus componentes de acuerdo con las necesidades biológicas.
e) Evaluar la atención medica clínica con la ayuda de la indicación de sangre y sus componentes.
f) Promover campañas de donación de sangre en cantidades suficientes de acuerdo al manejo mensual de las unidades.
g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
h) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos del servicio,
- 

orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y de calidad.

- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondiente.
- j) Programar y evaluar el servicio e el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del Departamento y del Hospital.
- k) Realizar estudios macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
- l) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Ayuda al Diagnóstico.

DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN



Artículo. 114.- Es la unidad orgánica encargada de diagnosticar, aplicar tratamiento médico y de rehabilitación (terapia física, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, biomecánica) al paciente ambulatorio, hospitalizado y extra hospitalario. Depende del Director General.

Artículo. 115.- Las funciones del Departamento de Medicina Física y Rehabilitación son las siguientes:

- a) Atender a los pacientes con limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales que requieren de tecnología propia de la especialidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales así como proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad.
- c) Promover y/ o ejecutar programas preventivos para evitar deficiencias y minusvalías en la población en general.
- d) Establecer disposiciones para un buen funcionamiento, mantenimiento, implementación y renovación de los equipos necesarios.
- e) Lograr condiciones necesarias para realizar investigación científicas en el área de la especialidad.
- f) Desarrollar actividades de supervisión y docencia en el servicio.
- g) Lograr el mejoramiento continuo de la calidad en los procesos que se ejecutan en el órgano.
- h) Lograr que establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno, previo, simultáneo y posterior.



DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

Artículo. 116.- Es el órgano encargado de velar por la atención a los pacientes para su recuperación y rehabilitación, en este Departamento se encuentran los servicios de enfermería para Medicina, UCI, Cirugía General, Cirugía con Especialidad, Neonatología, UCIN, Intermedios I, II y III, Pediatría, UVIP, SOP, URPA, Instrumentación, Central de Esterilización, Consultorios Externos y Coordinación de Programas Estratégicos; depende de la Dirección General.

Artículo. 117.- Las funciones del Departamento de Enfermería son las siguientes:

- a) Planificar, Organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos administrativos y asistenciales de enfermería en los servicios de salud.
- b) Formular el plan estratégico y operativo de enfermería acorde con los lineamientos de política institucional.
- c) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto.
- d) Integrar las comisiones destinadas a la evaluación y solución de problemas relacionados con el desarrollo del Servicio/Unidad y los casos presentados.



- e) Diseñar política y estrategias de enfermería para el cuidado de las persona, familia y entorno enmarcado en la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación.
- f) Diseñar y proponer nuevos modelos de gestión de los servicios de enfermería, derivados de la investigación acorde con los avances de la ciencia y la tecnología.
- g) Controlar y reportar los resultados de la producción y calidad de la atención de enfermería, en los diferentes niveles de atención.
- h) Proponer y administrar las acciones para el uso racional de los recursos asignados a su cargo.
- i) Diseñar y proponer y ejecutar programas para la gestión del capital humano: enfermeras, técnicos y auxiliares de enfermería de su dependencia en programación, selección, promoción, capacitación, evaluación e incentivos.
- j) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.



Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.

Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes.

- k) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería, para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades transmisibles.
- n) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- o) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- p) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- q) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- r) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- s) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección General.



DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL



Artículo. 118.- Es el órgano encargado del estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente; depende del Director General.

Artículo. 119.- Las Funciones del departamento de Servicio Social son las siguientes:



- a) Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes, ambulatorios, hospitalizados y emergencia y Cuidados Críticos en forma especializada e integral, así como los de atención de emergencia y dar las alternativas de solución.
- b) Realizar el estudio y la evaluación técnica para calificar la situación socioeconómica del paciente en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- c) Apoyar en la prevención de riesgos y daños y en la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes en coordinación con la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- e) Efectuar coordinaciones institucionales para la transferencia de pacientes a otras entidades especializadas.
- f) Efectuar los registros de las visitas, exoneraciones entre otros brindados a los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- g) Otras funciones que le sean asignados por el Director General.



DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Artículo. 120.- Es el órgano encargado de suministrar, en forma oportuna, eficiente y adecuada, los medicamentos y productos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica; depende del Director General.

Artículo. 121.- Las funciones del departamento de Farmacia son las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- a) Efectuar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico y/o quirúrgico, para la atención de los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización, Centro Quirúrgico y Emergencia. Programar y requerir a la Unidad de Logística, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de medicamentos a los servicios de Consultorio Externo, Hospitalización, Centro Quirúrgico y Emergencia durante las 24 horas del día, asegurando el stock de reserva según la naturaleza y el comportamiento de la demanda.
 - c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención especializada en Farmacia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
 - d) Dispensar los medicamentos y materiales terapéuticos para los pacientes.
 - e) Elaboración de productos galénicos, soluciones tópicas y fórmulas magistrales de uso clínico y/o quirúrgico, para la atención de pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia con adecuada implementación.
 - f) Garantizar y controlar la calidad de los preparados y especialidades farmacéuticas.
 - g) Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso controlado por la Ley y los organismos competentes.
 - h) Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos, preparados e insumos.
 - i) Mantener un sistema de registro y control de medicamentos y materiales terapéuticos.
 - j) Intervenir en la elaboración y cumplimiento del peticionario farmacológico.
 - k) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad correspondientes.
 - l) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia y objetivos asignados, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
 - m) Efectuar registro y control de medicamentos e insumos terapéuticos brindados a los pacientes de consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
 - n) Garantizar la conservación de los medicamentos en sus respectivas cadenas de frío.
 - o) Otras funciones que le sean asignados por el Director General.

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

Artículo. 122.- Es el órgano encargado de promover, proteger y recuperar la salud nutricional del paciente; depende del Director General.

Artículo. 123.- Las Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética son las siguientes:

- 
- a) Promover y recuperar la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y

estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud nutricional del paciente.

- b) Brindar la orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos, dietas especiales y terapéuticas, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados y de acuerdo a las normas de bioseguridad.
- c) Programar y controlar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados, según las indicaciones del médico tratante y lo prescrito en la Historia Clínica respectiva.
- d) Participar en la prescripción dieto-terapéutico del paciente hospitalizado, teniendo en cuenta la evaluación clínica, el diagnóstico patológico y las necesidades nutricionales.
- e) Evaluar el estado nutricional del paciente ambulatorio y hospitalizado y realizar la anamnesis alimentaria del paciente, calculando y precisando su régimen alimentario según la patología que presenta.
Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos así como las condiciones de su almacenamiento.
Asegurar el suministro de las raciones alimenticias a los pacientes y efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal según las normas vigentes.
- h) Estimular, desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes, en coordinación con la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- i) Adiestrar permanentemente y continua del personal auxiliar, técnico y profesional en el servicio de alimentación, según donde corresponda: área de producción, área de distribución, área de fórmulas lácteas, área de dietas especiales, comedor, hospitalización y en la atención del consultorio.
- j) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- k) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.
- l) Programar y evaluar Nutrición y dietética en el horario establecido en consulta externa y hospitalización, para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital.
- m) Efectuar los registros de las raciones, dietas especiales y terapéuticas entre otros brindados a los pacientes en hospitalización.
- n) Proponer y asegurar el capital humano (profesional, técnico y auxiliar en nutrición) para la atención en el servicio de nutrición y alimentación en las diferentes áreas de acuerdo a la necesidad y abastecimiento, para el logro de los objetivos esperados.
- o) Evaluar periódicamente las actividades programadas y los logros alcanzados.
- p) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos en el servicio de nutrición, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- q) Otras funciones que le sean asignados por el Director General.



DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Artículo. 124.- Es la unidad orgánica encargada de brindar atención psicológica a los pacientes; depende del Director General.

Artículo. 125.- Las funciones del departamento de Psicología son las siguientes:

- a) Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieran y/o pacientes transferidos de otras unidades orgánicas o entidades.
- b) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente.
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención psicológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes probados por la institución.
- e) Programar y evaluar la prestación del servicio de psicología, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital.
- f) Otras funciones que le sean asignados por el Director General.



DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

Artículo. 126.- Es el órgano encargado de brindar la ayuda técnica para la prevención, el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y la investigación mediante el empleo de radiaciones ionizantes, no ionizantes y otros; depende de La Dirección General.



Artículo. 127.- Las funciones del departamento de Diagnostico por Imagenes son las siguientes:

- a) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.
- b) Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.
- c) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto.
- d) Integrar las comisiones destinadas a la evaluación y solución de problemas relacionados con el desarrollo del Servicio/Unidad y los casos presentados.
- e) Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
- f) Efectuar pruebas y procedimientos mediante la utilización de radiactivos.
- g) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas e invasivas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento.
- h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, brindando a los pacientes la protección respectiva.
- i) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes en coordinación con la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- j) Velar por el mantenimiento de los equipos y material médico asignado al Departamento, promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado.
- k) Brindar el apoyo a las unidades orgánicas del Hospital para la realización de los exámenes de Ecografía.
- l) Programar y evaluar los servicios en el horario establecido y las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- m) Otras funciones que le sean asignados por el Director General.



CAPITULO VII ORGANO DESCONCENTRADO

Servicio de Psicossomático

Artículo. 128.- Es la unidad encargada de emitir el certificado médico de aptitud psicosomático, previo registro del usuario y/o postulante en tiempo real en el sistema de Breve-T, continuando con realizar los exámenes o evaluaciones de aptitud psicosomáticas (médico, psicológico, grupo sanguíneo, toxicológico, oftalmológico, otorrinolaringológico), conclusión y resultados de la evaluación psicosomática, de acuerdo a los instructivos de dicho sistema, el cual constituye uno de los requisitos para obtener la licencia de conducir (revalidar o recategorizar), depende jerárquicamente de la Dirección General.



Artículo. 129.- Las funciones del Servicio de Psicosomático son las siguientes:

- a) Realizar la evaluación psicosomática, que comprende :
- ✓ Examen de Grupo Sanguíneo: todos los usuarios y/o postulantes de las diferentes categorías.
 - ✓ Examen Toxicológico (únicamente aplicable para los postulantes a las Licencias de Conducir de la Clase "A" categorías II y III en sus diferentes clasificaciones.)
 - ✓ Examen Clínico de Medicina General.
 - ✓ Examen de Oftalmología
 - ✓ Examen de Otorrinolaringología.
 - ✓ Examen de Psicología General (incluye pruebas psicométricas, organicidad, psicopatología, psicomotricidad e inteligencia))
- b) Brindar orientaciones técnicas relacionadas con: Diseño y desarrollo de Programas de Prevención, diseño de Programas de Capacitación, elaboración de propuestas para mejorar de la atención en los diferentes servicios y definición de objetivos).
- c) Otras funciones que le asigne la Dirección General.



TÍTULO III RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo. 130.- El Hospital mantiene relaciones de coordinación con las entidades públicas y privadas para los fines y objetivos asignados, en el marco de las normas vigentes y a través de las instancias pertinentes.

TITULO IV DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL

CAPITULO I REGIMEN ECONOMICO

Artículo. 131.- Son recursos del Hospital en el marco de las normas presupuéstales y vigentes, los siguientes:

- a) Los bienes patrimoniales;
- b) Las asignaciones presupuéstales provenientes del Tesoro Público;
- c) Los ingresos propios generados por sus actividades, prestaciones y servicios;



- d) Las donaciones recibidas para los fines específicos del Hospital y
- e) Los que se obtengan por cualquier fuente, en concordancia con las normas presupuestales vigentes.

CAPITULO II REGIMEN LABORAL

Artículo. 132.- El personal del Hospital está sujeto al régimen laboral establecido en las disposiciones legales para los trabajadores de la actividad pública en general y para los del Sector Salud en particular.



TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

CAPITULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



PRIMERA. – Los Comités no constituyen unidades orgánicas, su conformación se limita al desarrollo de funciones específicas de asesoramiento y coordinación, con la finalidad de aportar soluciones en apoyo a la gestión institucional. El Director del Hospital podrá conformar comités de acuerdo a las normas establecidas para el Sector Público.

SEGUNDO.-La implementación de la nueva organización aprobada por el presente Reglamento significará garantizar el buen uso de los recursos humanos, económicos, sin contravenir los derechos laborales adquiridos por los trabajadores.



CAPITULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – La implementación y puesta en marcha del presente reglamento se efectuara en forma gradual y de acuerdo con el potencial humano y los recursos disponibles.

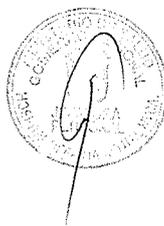
SEGUNDA.- En el plazo de 60 días, a partir de la aprobación del CAP, se deberá elaborar el Manual de Organización y Funciones y en 90 días la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos en cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativo de Gestión Institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA.



CAPITULO III

DISPOSICIONES FINALES

ÚNICA.-Vigencia del Reglamento



El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y la respectiva publicación, en el diario Oficial el Peruano y/o diario regional de mayor circulación.





ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

DIRECCIÓN GENERAL

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

OFICINA DE ECONOMÍA

OFICINA DE LOGÍSTICA

OFICINA DE PERSONAL

OFICINA DE SERVICIO GENERALES Y MANTENIMIENTO

OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

OFICINA DE COMUNICACIONES

OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

OFICINA DE SEGUROS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA

- SERVICIO DE MEDICINA INTERNA
- SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA
- SERVICIO DE SALUD MENTAL

DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

- SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
- SERVICIO DE CIRUGÍA ESPECIALIZADA

DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

- SERVICIO DE PEDIATRÍA
- SERVICIO DE NEONATOLOGÍA
- SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS
- SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS PEDIÁTRICOS

DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA

- SERVICIO DE GINECOLOGÍA
- SERVICIO DE ONCOLOGÍA GINECOLÓGICA
- SERVICIO DE OBSTETRICIA
- SERVICIO DE CENTRO OBSTÉTRICO
- SERVICIO DE ÁREAS CRÍTICAS DE GINECOLOGÍA - OBSTETRICIA
- SERVICIO DE OBSTETRICES

DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA

- SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA
- SERVICIO DE ODONTOPEDIATRÍA
- SERVICIO DE RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA

DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS

- SERVICIO DE EMERGENCIA GENERAL
- SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS GENERALES
- SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS PEDIÁTRICOS
- SERVICIO DE TRAUMA SHOCK

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO

- SERVICIO DE SALA DE OPERACIONES
- SERVICIO DE ANESTESIA CLÍNICO QUIRÚRGICO
- SERVICIO DE RECUPERACIÓN POST ANESTESIA Y REANIMACIÓN
- SERVICIO CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN
- SERVICIO DE TERAPIA DEL DOLOR

DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

- SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
- SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
- SERVICIO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

- DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
- DEPARTAMENTO DE FARMACIA
- DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
- DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
- DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

SERVICIO DE PSICOSOMÁTICO

