



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL Nº 251-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 26 de Noviembre de 2013.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE HUANCAVELICA:

Ha dado la Ordenanza Regional siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) 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, el numeral 1.1 del Artículo 1 de la Ley Nº 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) del Hospital Departamental de Huancavelica, previo trabajo coordinado y consensuado con diferentes sectores y niveles del Gobierno Regional;

Que, mediante Ordenanza Regional Nº 210-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 28 de Mayo de 2012, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Estructura Orgánica y Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) del Hospital Departamental de Huancavelica.

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;





GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA
CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL Nº 251-GOB.REG-HVCA/CR

Huancavelica, 26 de Noviembre de 2013.

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.- DÉJESE sin efecto legal el Artículo Primero de la Ordenanza Regional Nº 210-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 28 de Mayo de 2012 y demás 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 veintiséis días del mes de Noviembre del dos mil trece.

PABLO QUIÑA CAPCHA
Consejero Delegado

POR TANTO:
Mando se Publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Huancavelica, a los cuatro días del mes de Diciembre del año Dos Mil Trece.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
PRESIDENCIA
MACISTE A. DIAZ ABAD
Presidente Regional



HOSPITAL DEPARTAMENTAL HUANCAVELICA



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

(R.O.F.)

NOVIEMBRE - 2013



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (R.O.F.)

HUANCAVELICA

NOVIEMBRE - 2013

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



PRESENTACIÓN

El Hospital Departamental de Huancavelica es órgano desconcentrado dependiente de Gobierno Regional de Huancavelica, tomándose en consideración la modernización y descentralización del Gobierno Nacional, ha visto por conveniente reformular su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2013 – 2017.

El presente documento de gestión es técnico 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 2013 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 R.M. N° 603-2006/MINSA, se aprueba la Directiva para la Formulación de los documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional modificado mediante Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA, en la que precisa los criterios para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones, 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.

LA DIRECCIÓN

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



INDICE

	TITULO PRIMERO :	DISPOSICIONES GENERALES	9
	ARTICULO 1º	OBJETIVO	9
	ARTICULO 2º	NATURALEZA JURIDICA	9
	ARTICULO 3º	ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE	9
	ARTICULO 4º	JURIDICION	9
	ARTICULO 5º	FUNCIONES GENERALES	10
	ARTICULO 6º	BASE LEGAL	10
	TITULO SEGUNDO:	ESTRUCTURA ORGANICA	11
	CAPITULO I :	FUNCIONES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	
		ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	15
		Dirección Ejecutiva	
	CAPITULO II :	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	16
		Órgano de Control Institucional	
	CAPITULO III :	ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	19
		Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	19
		Oficina de Asesoría Jurídica	21
		Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	21
		Oficina de Gestión de la Calidad	23

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



CAPITULO IV : ÓRGANOS DE APOYO

Oficina Ejecutiva de Administración	24
• Oficina de Economía	26
• Oficina de Logística	27
• Oficina de Personal	29
• Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	31
Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación	32
Oficina de Comunicaciones	34
Oficina de Estadística e Informática	34
Oficina de Seguros	36



CAPITULO V : ÓRGANOS DE LÍNEA

DEPARTAMENTO DE MEDICINA 36

Servicio de Medicina Interna	38
Servicio de Medicina Especializada	38
Servicio de Salud Mental	39

DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA 40

Servicio de Cirugía General	41
Servicio de Cirugía Especializada	41

DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA 42

Servicio de Pediatría	42
Servicio de Neonatología	43
Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos	44
Servicio de Cuidados Intermedios Pediátricos	45

DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA 45

Servicio de Ginecología	46
Servicio de Oncología Ginecológica	46
Servicio de Obstetricia	47
Servicio de Centro Obstétrico	48
Servicio de Áreas Críticas de Ginecología y Obstetricia	
Servicio de Obstetrices	49



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA 50

Servicio de Odontología	51
Servicio de odontopediatría	51
Servicio de Radiología Odontológica	52

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS

CRITICOS 53

Servicio de Emergencia General	53
Servicio de Cuidados Intensivos Generales	54
Servicio de Cuidados Intermedios Generales	54
Servicio Traumashock	55

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO 56

Servicio de Sala de Operaciones	57
Servicio de Anestesia Clínico Quirúrgico	57
Servicio de Recuperación Post Anestesia y Reanimación	
Servicio Central de Esterilización	59
Servicio de Terapia del Dolor	60

DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN 60

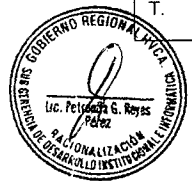
Servicio de Consulta Externa	61
Servicio de Tratamiento	61
Servicio de Terapia Física	62

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA 63

Servicio de Consultorio Externo	63
Servicio de Hospitalización y Emergencia	64
Servicio de Atenciones Extramurales y Relaciones Psicológicas	65

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA 65

Servicio de Enfermería en Consulta Externa	67
Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos	68



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------

Servicio de Enfermería en Hospitalización 68
 Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización 69

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL 69

Servicio de Hospitalización 70
 Servicio de Consultorios Externos 70
 Servicio de Emergencias 71

DEPARTAMENTO DE FARMACIA 71

Servicio de Gestión de Programación de Medicamentos e Insumos 72
 Servicio de Farmacotecnia 73
 Servicio de Dispensación de Productos Farmacéuticos
 Servicio de Farmacia Clínica 74

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA 75

Servicio de Producción y Distribución 76
 Servicio de Hospitalización 77
 Servicio de Fórmulas Especiales Lácteas y Programación 78

DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

Servicio de Radiología y Procedimientos Especiales 79
 Servicio de Ecografía 80

DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y LABORATORIO CLINICO 80

Servicio de Anatomía Patológica 81
 Servicio de Patología Clínica 82
 Servicio de Banco de Sangre 82



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------

<u>TITULO TERCERO</u>	:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	84
<u>TITULO CUARTO</u>	:	REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL	84
CAPITULO I	:	REGIMEN ECONOMICO	84
CAPITULO II	:	REGIMEN LABORAL	84
<u>TITULO QUINTO</u>	:	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES	85
CAPITULO I	:	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	85
CAPITULO II	:	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	85
CAPITULO III	:	DISPOSICIONES FINALES ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	85 86



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	----------------------	-----------------------------	------------------

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo 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 en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento aprobado mediante el D. S N° 013-2002-SA.

ARTICULO 2º. NATURALEZA JURIDICA

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.

ARTICULO 3º. ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

El Hospital Departamental de Huancavelica mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia General Regional y en el aspecto técnico - normativo y funcional de la Dirección Regional de Salud de acuerdo a los artículos 108º, 109º y 110º del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.

ARTICULO 4º. JURIDICCION

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 su domicilio legal en la Avenida Andrés

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



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.

ARTICULO 5°. FUNCIONES GENERALES

Las Funciones Generales del Hospital Departamental de Huancavelica son los siguientes:

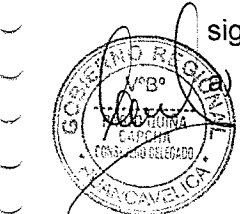
- a) Lograr la recuperación de la salud y la rehabilitación de las capacidades de los pacientes, en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en Consulta Externa, Centro Quirúrgico, Hospitalización y Emergencia.
- b) Defender la vida y proteger la salud de la persona desde su 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.
- g) 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.
- h) Otras funciones que le sean asignadas.

ARTICULO 6°. BASE LEGAL

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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- 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° 189/GOB.REG:-HVCA/CR que declara concluido el proceso de reestructuración orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 207/GOB.REG:-HVCA/CR que Aprueba la estructura orgánica, el Reglamento de organización y Funciones y Cuadro para asignación de Personal de la sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 7° El Hospital Departamental de Huancavelica, tiene la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

01.1 Dirección Ejecutiva

02 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

03 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1 Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

03.2 Oficina de Asesoría Jurídica

03.3 Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

03.4 Oficina de Gestión de la Calidad

ELABORADO POR:
Oficina de Gestión y
Planeamiento – Equipo

REVISADO POR:
Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

APROBADO POR:

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:



04 ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Oficina Ejecutiva de Administración

- 04.1.1 Oficina de Economía
- 04.1.2 Oficina de Logística
- 04.1.3 Oficina de Personal
- 04.1.4 Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



04.2 Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación

- 04.3 Oficina de Comunicaciones
- 04.4 Oficina de Estadística e Informática
- 04.5 Oficina de Seguros.



05 ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1 DEPARTAMENTO DE MEDICINA

- 05.1.1 Servicio de Medicina Interna
- 05.1.2 Servicio de Medicina Especializada
- 05.1.3 Servicio de Salud Mental



05.2 DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

- 05.2.1 Servicio de Cirugía General
- 05.2.2 Servicio de Cirugía Especializada



05.3 DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

- 05.3.1 Servicio de Pediatría
- 05.3.2 Servicio de Neonatología
- 05.3.3 Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos
- 05.3.4 Servicio de Cuidados Intermedios Pediátricos



05.4 DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA

- 05.4.1 Servicio de Ginecología
- 05.4.2 Servicio de Oncología Ginecológica
- 05.4.3 Servicio de Obstetricia
- 05.4.4 Servicio de Centro Obstétrico
- 05.4.5 Servicio de Áreas Críticas de Ginecología - Obstetricia
- 05.4.6 Servicio de Obstetrices



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	---	----------------------	-----------------------------	------------------



05.5 DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA

- 05.5.1 Servicio de Odontostomatología
- 05.5.2 Servicio de Odontopediatría
- 05.5.3 Servicio de Radiología Odontológica.

05.6 DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS

- 05.6.1 Servicio de Emergencia General
- 05.6.2 Servicio de Cuidados Intensivos Generales
- 05.6.3 Servicio de Cuidados Intermedios Generales
- 05.6.4 Servicio de Trauma Shock



05.7 DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO

- 05.6.1 Servicio de Sala de Operaciones
- 05.6.2 Servicio de Anestesia Clínico Quirúrgico
- 05.6.3 Servicio de Recuperación Post Anestesia y Reanimación
- 05.6.4 Servicio Central de Esterilización
- 05.6.5 Servicio de Terapia del Dolor



05.8 DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

- 05.8.1 Servicio de Consulta Externa
- 05.8.2 Servicio de Tratamiento
- 05.8.3 Servicio de Terapia Física



05.9 DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

- 05.9.1 Servicio de Consultorio Externo
- 05.9.2 Servicio de Hospitalización y Emergencia
- 05.9.3 Servicio de Atenciones Extramurales y Relaciones Psicológicas

05.10 DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

- 05.10.1 Servicio de Enfermería en Consulta Externa
- 05.10.2 Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos
- 05.10.3 Servicio de Enfermería en Hospitalización
- 05.10.4 Servicio Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	---	----------------------	-----------------------------	------------------

05.11. DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

- 05.11.1 Servicio de Hospitalización
- 05.11.2 Servicio de Consultorios Externos
- 05.11.3 Servicio de Emergencias

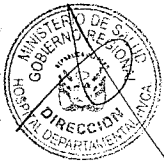
05.12. DEPARTAMENTO DE FARMACIA

- 05.12.1 Servicio de Gestión de Programación de Medicamentos e Insumos
- 05.12.2 Servicio de Farmacotecnia
- 05.12.3 Servicio de Dispensación de Productos Farmacéuticos
- 05.12.4 Servicio de Farmacia Clínica



05.13. DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

- 05.13.1 Servicio de Producción y Distribución
- 05.13.2 Servicio de Hospitalización
- 05.13.3 Servicio de Fórmulas Especiales Lácteas y Programación



05.14. DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

- 05.14.1 Servicio de Radiología y Procedimientos Especiales
- 05.14.2 Servicio de Ecografía



05.15. DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA Y LABORATORIO CLINICO

- 05.15.1 Servicio de Patología Clínica
- 05.15.2 Servicio de Anatomía Patológica
- 05.15.3 Servicio de Banco de Sangre



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------

CAPITULO I : FUNCIONES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

FUNCIONES DEL ORGANO DE DIRECCION

ARTICULO 8º. DIRECCION EJECUTIVA

Es el órgano de Dirección del Hospital; está a cargo de un Director Ejecutivo quien representa legalmente a la Institución, conduce, dirige la gestión y hace cumplir las políticas, normas y objetivos, es la autoridad administrativa de mayor jerarquía; tiene asignado las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los sectores y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos.
- b) Organizar el funcionamiento del Hospital para el logro de sus objetivos.
- c) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo para lograr los objetivos de mediano y largo plazo, en concordancia con los documentos de gestión y política institucional para el cumplimiento de los objetivos.
- d) Coordinar con el Gobierno Regional, los organismos de estado, internacionales, agencias de gobiernos extranjeros, entidades de cooperación multilateral y bilateral y sociedad civil acerca de procesos y acciones inherentes a la institución.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital.
- h) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.
- i) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contra-referencia en el Hospital, según las normas pertinentes.
- j) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.
- k) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada al Ministerio de Salud.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



- l) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas.
- m) Establecer oportunidad y seguridad en el flujo y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas pertinentes.
- n) Delegar la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes.
- o) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias.

Otras funciones y atribuciones que se le confiera la autoridad nacional y/o la autoridad Regional, en el marco de las normatividad vigente.



ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo es el funcionario de más alto nivel jerárquico del Hospital y tiene a su cargo las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir y representar legalmente al Hospital Departamental de Huancavelica.
- b) Organizar el funcionamiento del Hospital para el logro de sus objetivos.
- c) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia.
- d) Aprobar el Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y documentos de gestión que correspondan, según las normas vigentes.
- e) 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.
- f) Expedir resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia.
- g) Ejerciendo su liderazgo, infundir la mística y valores necesarios en el personal, como parte del desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Hospital.
- h) Otras atribuciones y responsabilidades que se le confiere, en el marco de la normatividad vigente.



CAPITULO II

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTICULO 9º. ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Es el órgano responsable de lograr el control gubernamental del Hospital, con la

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



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.

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.
- j) 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



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------

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



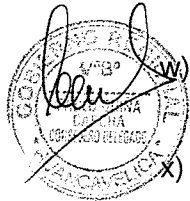
ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------

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.

Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.

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 III ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTICULO 10° OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

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

Las funciones y atribuciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto 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.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- 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 Ejecutiva.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	---	----------------------	-----------------------------	------------------



ARTICULO 12° OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento jurídico del Hospital Departamental de Huancavelica. Está a cargo de un Abogado; depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Las funciones y atribuciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Asesorar en asuntos legales a la Dirección Ejecutiva 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 Ejecutiva.

ARTICULO 13° OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

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

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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- 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.
 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.
- j) 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.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	----------------------	-----------------------------	------------------

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

ARTICULO 14º OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

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 jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva. En esta oficina se encuentran comprendidas el área de seguridad del paciente, auditoría, quejas y sugerencias y acreditación.

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 Ejecutiva 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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- i) Implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios.
- j) 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.



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 Ejecutiva.



CAPITULO IV

ÓRGANOS DE APOYO

ARTICULO 15º OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION



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 jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva. En esta Dirección se encuentran comprendidos la Oficina de Economía, Logística, Personal y Servicios Generales y Mantenimiento.

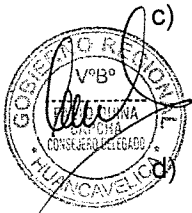
Las funciones y atribuciones de la Oficina Ejecutiva de Administración son las siguientes:

- 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 tesorería, así como en los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento y logística correspondientes.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------

- b) Elaborar, evaluar y mantener actualizados los documentos de gestión de su competencia; manual de procedimientos administrativos y otros que orienten las acciones del Hospital.
- c) Formular, ejecutar y controlar las políticas, normas y procesos en materia de gestión administrativa; ejecución y recaudación, velando el uso eficiente de los recursos asignados a la institución.
- d) Dirigir, monitorear y evaluar indicadores administrativos, y generar información para la toma de decisiones oportunas.
- e) Planificar y ejecutar las actividades de soporte logístico, seguridad, mantenimiento y servicios generales.
- f) Conducir los sistemas administrativos vigentes y generar información para la toma de decisiones oportunas.
- g) Establecer en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y funciones, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- h) Implementar y mantener el sistema de información del proceso administrativo integrado, en coordinación con Estadística e Informática del Hospital y la Oficina de Estadística e Informática del MINSA, según la normatividad vigente.
- i) Desarrollar las actividades de los sistemas administrativos correspondientes en el marco de las normas administrativas.
- j) Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.
- k) Cumplir que se establezca en el órgano y en el ámbito de su competencia, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- l) Asistir en materia de su competencia a las unidades orgánicas del Hospital.
- m) Organizar los procesos de apoyo administrativo que permitan la fluidez en la atención del usuario interno y externo del hospital.
- n) Establecer un sistema administrativo e informático eficiente en todas sus fases y etapas de atención.
- o) Elaborar el reporte de producción de servicios y costos, y generar información de las unidades a su cargo para la toma de decisiones oportunas.
- p) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	----------------------	-----------------------------	------------------

ARTICULO 16° OFICINA DE ECONOMIA

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 jerárquicamente de la Oficina Ejecutiva de Administración. En esta oficina se encuentran comprendidas las áreas de Integración Contable, Tesorería, Control Previo, Programas y Encargo.

Las funciones y atribuciones de la Oficina de Economía son las siguientes:

- a) Programar, consolidar y ejecutar los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas, verificando en el sistema integrado para la administración financiera (SIAF).
- 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 la apertura y control del 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) Cumplir que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, el control interno previo y simultáneo.
- k) Desarrollar un adecuado sistema contable que permita conocer los gastos por Unidades Orgánicas y Programas, así como la posición financiera del Hospital.
- l) Administrar responsable el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAF).

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



- m) Actualizar oportunamente los Estados Financieros del Hospital, los mismos que serán remitidos a las Instancias pertinentes periódicamente.
- n) Salvaguardar y custodiar en forma cronológica el acervo documental de la Oficina, para efectos de fiscalización posterior.
- o) Conducir un adecuado sistema de Liquidaciones que permita la formulación de las Constancias de Haberes y Descuentos con la consecuente satisfacción de usuarios internos y externos.
- p) Los demás funciones que le asigne la Oficina Ejecutiva de Administración.



ARTICULO 17° OFICINA DE LOGISTICA

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 jerárquicamente de la Oficina Ejecutiva de Administración. En esta oficina se encuentran comprendidas las áreas de adquisición, Almacén, Programación, Procesos de Selección y Patrimonio.

Las funciones y atribuciones de la Oficina de Logística son las siguientes:

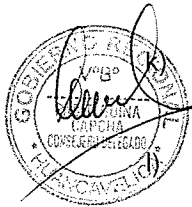
- a) Cumplir con el abastecimiento de bienes, prestación de servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, para el funcionamiento del Hospital y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- b) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios.
- c) Abastecer de materiales, insumos, medicamentos y otros, a los departamentos, servicios y unidades del hospital para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- d) Conducir e implementar el Sistema de Información Gerencial Administrativo (SIGA).
- e) Desarrollar las actividades de conservación y seguridad de los bienes almacenados.
- f) Programar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del proceso de Programación, Adquisiciones, Almacenaje y Distribución; ejecutando compra de bienes y prestación de servicios no personales, en concordancia con los dispositivos legales vigentes
- g) Formular el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones del Hospital, según las normas y directivas vigentes.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



- h) Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.
- i) Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones.
- j) Cumplir con la normatividad técnica y legal del abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.



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

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.



- m) Organizar, dirigir, controlar la administración de los recursos materiales y servicios no personales del Hospital

- n) 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.



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

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



- q) 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.

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



- s) 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.



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

- u) 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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



v) 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.



Presidir los actos relativos a los procedimientos de remates de bienes propiedad del Hospital Departamental.

Presidir el Comité de Operaciones Patrimoniales.

Elaborar y firmar en forma conjunta con la Dirección Ejecutiva los contratos de arrendamiento, comodato, donaciones, compraventa y concesiones de los bienes del patrimonio del Estado, o mediante los cuales se adquiere u otorgue el dominio o uso de bienes muebles e inmuebles.



z) Llevar el registro patrimonial de las facturas y demás comprobantes por los que se demuestre la adquisición de bienes.

aa) Implementar el Software de Inventario Mobiliario Institucional

bb) Otras funciones que le sean asignadas por la Oficina Ejecutiva de Administración.



ARTICULO 18º OFICINA DE PERSONAL

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 Remuneraciones; Selección y Evaluación; Pensiones; Control de Asistencia y Permanencia; Legajo y Escalafón; Régimen Disciplinario Presupuesto de Personal y Bienestar de Personal.

Las funciones generales y atribuciones de la Oficina de Personal son las siguientes:

a) Desarrollar procesos de gestión y desarrollo de potencial humano, y ejecutar 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.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



- d) Tener actualizado los legajos de recursos humanos y emitir documentos de acreditación de prestación de servicios al Estado.
- e) Aplicar las 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 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.
- q) Desarrollar la cultura organizacional y asistir técnicamente a la Dirección Ejecutiva para lograr el compromiso del personal con la visión y misión institucional.
- r) Promover un clima laboral adecuado y asistir técnicamente al órgano de Dirección en el logro de la visión y misión institucional.
- s) Cumplir que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------

- t) Promover el Bienestar individual y colectivo de los trabajadores, así como las buenas relaciones interpersonales
- u) Elaborar el reporte de producción de servicios y costos, y generar información de la unidad a su cargo para la toma de decisiones oportunas.
- v) Los demás objetivos y responsabilidades que le asigne la Oficina Ejecutiva de Administración.



ARTICULO 19° OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

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 jerárquicamente 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.



Las funciones y atribuciones de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento son las siguientes:



- a) Cumplir con el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras 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.
- b) Realizar el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos del Hospital.
- c) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- d) Mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones del Hospital.
- e) Abastecer de materiales, insumos, medicamentos y otros, a los departamentos, servicios y unidades del hospital para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- f) Conducir la implementación del sistema de; servicios generales e ingeniería de mantenimiento en el Hospital.
- g) Desarrollar estrategias para garantizar seguridad física del personal, así como de los materiales, instalaciones y equipos del Hospital.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



h) Lograr que los pacientes y el personal, cuenten con los servicios auxiliares generales de apoyo para la atención en consulta externa, hospitalización y emergencia.

i) Apoyar con el transporte del personal y materiales, según necesidades para el logro de los objetivos funcionales del Hospital.



Registrar permanentemente mediante registros clasificados los equipos e instalaciones

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



l) Controlar el funcionamiento de casa fuerza (calderos, maquinarias, instalaciones y equipos) en conjunción con los órganos correspondientes.

m) Administrar el vestuario del Hospital mediante el lavado, planchado, reparación, corte y confección del mismo.

n) Abastecer a los usuarios de vestuario y ropa de cama en condiciones asépticas.



o) Desarrollar procesos de seguridad, portería y vigilancia nocturna y diurna de los ambientes, equipos, y usuarios internos del Hospital, en cumplimiento a un plan de seguridad pre establecido.

p) Programar pedidos de materiales y repuestos para la reparación inmediata y puesta en marcha de los equipos y vehículos, en forma oportuna.



q) Elaborar el reporte de producción de servicios y costos, y generar información de la unidad a su cargo para la toma de decisiones oportunas.

r) Los demás funciones que le asigne la Oficina Ejecutiva de Administración.



ARTICULO 20° OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION

Es la unidad orgánica encargada de prestar apoyo a la docencia e investigación según los convenios con las universidades y/o instituciones educativas; depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva. En esta oficina se encuentran comprendidos las unidades de apoyo a la docencia externa y equipo de investigación.



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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



- 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 diagnostico situacional para evaluar las necesidades de capacitación, educación e información social.
- d) Promover y evaluar los convenios con universidades e institutos educativos, para fines de pre grado y post grado.



Consolidar y proponer al órgano de dirección la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de la política y normas sectoriales vigentes.

- f) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica
- g) 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.



- h) Administrar el uso de infraestructura y equipos para el desarrollo de actividades y eventos educativos, culturales y de capacitación.



- i) 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.

- j) Emitir constancias de prácticas Pre–profesionales (médica, enfermería, obstetricia, etc.), pasantía, tesis, trabajos de investigación y otros.



- k) 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.



- l) Consolidar y proponer a la Dirección Ejecutiva 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.

- m) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.

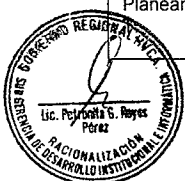
- n) Sistematizar y producir la información estadística del Potencial Humano, en coordinación con la Unidad de Estadística e Informática del Hospital.

- o) Desarrollar e implementar estudios, programas y proyectos de bienestar social.

- p) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	----------------------	-----------------------------	------------------



ARTICULO 21° OFICINA DE COMUNICACIONES

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

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 Ejecutiva.

ARTICULO 22° OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

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 jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva. En esta oficina se encuentran comprendidas el equipo de archivo; procesamiento de datos; análisis y desarrollo; desarrollo de sistemas; redes y telecomunicaciones y soporte técnico.

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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



- 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) Optimizar y sistematizar el archivo de Historias Clínicas, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según la programación de la atención del paciente
- f) 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.
- g) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
- h) Implantar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes.
- i) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias.
- j) Mantener ínter conectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional.
- k) 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.
- l) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen a nivel sectorial.
- m) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud en el Hospital.
- n) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva inherentes a su cargo.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	----------------------	-----------------------------	------------------

ARTICULO 23° OFICINA DE SEGUROS

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 jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva. En esta oficina se encuentran comprendidas el área de seguros y referencias y contra referencias.

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 Unidad de Economía sobre la emisión del comprobante de pago correspondiente y para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros.
- 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.
- f) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con el órgano correspondiente.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva inherentes a su cargo.

**CAPITULO V
ORGANOS DE LINEA**

ARTICULO 24° DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Es el órgano encargado del seguimiento, capacitación y supervisión de los Servicios de Medicina Interna, Medicina Especializada y Salud Mental; depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva. 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) Planificar, ejecutar y evaluar acciones en el ámbito de su competencia para el logro de los objetivos institucionales.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- c) Brindar atención médica integral y especializada; diagnóstico y tratamiento oportuno de los pacientes; hospitalizados, de consulta ambulatoria, urgencia y emergencia, a través de medios clínicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- d) Brindar cuidado integral especializado, atención psicológica, información oportuna al paciente y familiares y garantizar la continuidad del tratamiento, ayuda diagnóstica, interconsultas, en coordinación con las unidades orgánicas pertinentes.
- e) 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).
- f) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y guías de práctica clínicas vigentes.
- g) Brindar el máximo de vigilancia y soporte de las funciones vitales y la terapéutica definitiva de pacientes hospitalizados.
- h) Participar activamente de la vigilancia epidemiológica para disminuir las Infecciones Intrahospitalarias.
- i) Desarrollar actividades de auditoría y evaluación de la calidad de la atención en el departamento para la toma de decisiones
- j) Participar en las actividades de capacitación, docencia e investigación en el área de su competencia.
- k) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
- l) Promover la creación de programas dentro de las especialidades, proponer y desarrollar normas y procedimientos de atención médica.
- m) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- n) Establecer indicadores, monitorear y evaluar, de acuerdo a los objetivos institucionales.
- o) Emitir el reporte de producción de servicios y costos, y generar información de la unidad a su cargo para la toma de decisiones oportunas.
- p) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------

ARTICULO 25° SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

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

ARTICULO 26° SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

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 jerárquicamente del Departamento de Medicina.

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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------

- 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.



ARTICULO 27° SERVICIO DE SALUD MENTAL

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 jerárquicamente del Departamento de Medicina.

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



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



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.

j) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Medicina.

ARTICULO 28° DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

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

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 Ejecutiva.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



ARTICULO 29° SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL

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

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.



ARTICULO 30° SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA

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

Las funciones del Servicio de Cirugía Especializada son las siguientes:

- a) Brindar atención quirúrgica especializada a los pacientes con enfermedades medico quirúrgicas de alto riesgo.
- b) Realizar el diagnostico precoz y el tratamiento oportuno eficaz, eficiente y efectivo de los pacientes con enfermedades medico 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.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



ARTICULO 31° DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA

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

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.



ARTICULO 32° SERVICIO DE PEDIATRIA

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

Las funciones del Servicio de Pediatría son las siguientes:

- a) Brindar atención integral especializada a los pacientes pediátricos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, según las guías de práctica clínica y normas vigentes.
- b) Desarrollar procesos de; evaluación del desarrollo del niño, diagnóstico y tratamiento oportuno de los pacientes pediátricos a través de medios clínicos, procedimientos médicos y terapéuticos de alta complejidad.
- c) Brindar cuidado integral especializado, atención psicológica, información oportuna al paciente y familiares y garantizar la continuidad del tratamiento, ayuda diagnóstica, interconsultas, en coordinación con las unidades orgánicas pertinentes.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- d) Brindar el máximo de vigilancia y soporte de las funciones vitales y la terapéutica definitiva de pacientes hospitalizados.
- e) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del paciente pediátrico.



Proponer, desarrollar y evaluar las guías de práctica clínica y de procedimientos de atención especializada del paciente pediátrico.

- f) Participar del cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Participar activamente de la vigilancia epidemiológica para disminuir las Infecciones Intrahospitalarias.
- h) Desarrollar investigación clínica especializada en el área de su influencia.
- i) Las demás funciones que le sean asignados por el jefe del Departamento de Pediatría.



ARTICULO 33° SERVICIO DE NEONATOLOGIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral al recién nacido propio, referido y el seguimiento al neonato de alto riesgo, cuenta con una unidad de cuidados intensivos; dependiente del Departamento de Pediatría y tiene asignado las siguientes funciones:

Las Funciones del Servicio de Neonatología son las siguientes:

- a) Brindar atención integral especializada a los recién nacidos propios y referidos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, según las guías de práctica clínica y normas vigentes.
- b) Desarrollar procesos de; diagnóstico y tratamiento oportuno de los neonatos a través de medios clínicos, procedimientos médicos y terapéuticos de alta complejidad.
- c) Coordinar, apoyar y evaluar las actividades de atención perinatal que se realizan en forma conjunta con el Departamento de Ginecoobstetricia.
- d) Brindar cuidado integral especializado, información oportuna al familiar y garantizar la continuidad del tratamiento, ayuda diagnóstica, interconsultas, en coordinación con las unidades orgánicas pertinentes.
- e) Brindar el máximo de vigilancia y soporte de las funciones vitales y la terapéutica definitiva de pacientes hospitalizados.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



f) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud del neonato.

g) Proponer, desarrollar y evaluar las guías de práctica clínica y de procedimientos de atención especializada del paciente neonato.

Participar del cumplimiento de las normas de bioseguridad.

Participar activamente de la vigilancia epidemiológica para disminuir las Infecciones Intrahospitalarias.

j) Desarrollar investigación clínica especializada en el área de su influencia.

k) Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Pediatría.

ARTICULO 34° SERVICIOS DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIATRICOS

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 jerárquicamente del Departamento de Pediatría.

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.

b) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención de Cuidados Intensivos Pediátricos, 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 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.

f) Otras funciones que le sean asignados por el Jefe del Departamento de Pediatría.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



ARTICULO 35° SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS PEDIATRICOS

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.

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 riegos 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.

ARTICULO 36° DEPARTAMENTO DE GINECO – OBSTETRICIA

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 jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

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.).
- 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)

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



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



ARTICULO 37° SERVICIO DE GINECOLOGIA

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 jerárquicamente del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

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.



ARTICULO 38° SERVICIO DE ONCOLOGIA GINECOLOGICA

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

Las funciones del Servicio de Oncología Ginecológica son las siguientes:

- a) Prestar atención oportuna a la población de riesgo
- b) Desarrollar acciones de promoción y prevención del cáncer más frecuente en ambos sexos.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar procedimientos no invasivos para el diagnóstico y tratamiento de lesiones pre malignas.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	----------------------	-----------------------------	------------------



- d) Proponer, ejecutar y evaluar programas de detección temprana de cáncer en la población del hospital.
- e) Controlar el sistema de referencia y contrareferencia de los centros de atención que pertenecen al hospital, llevando un control del cáncer en Huancavelica
- f) Supervisar y evaluar los servicios que conforman el departamento.
- g) Estudiar nuevos métodos, diagnósticos y tratamientos alternativos para el cáncer.
- h) Cumplir estrictamente las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de Protocolo de Cáncer de acuerdo a los estándares internacionales y locales (INEN).
- i) Garantizar las condiciones necesarias para realizar investigación científica el área de la especialidad.
- j) Desarrollar actividades de supervisión y docencia en el departamento.
- k) Proponer el mejoramiento continuo de la calidad en los procesos que se ejecutan en el órgano.
- l) Orientar que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno, previo, simultáneo
- m) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Ginecología y Obstetricia.

ARTICULO 39° SERVICIO DE OBSTETRICIA

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 jerárquicamente del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

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 medica - quirúrgica, integral y especializada en Obstetricia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



- 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.



ARTICULO 40° SERVICIO DE CENTRO OBSTETRICO

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 jerárquicamente del Departamento de Ginecología y Obstetricia.

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.
- k) Actualizar y Mantener sus conocimientos de acuerdo a los adelantos técnicos y científicos.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- l) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Ginecología y Obstetricia.

ARTICULO 41° SERVICIO DE AREAS CRITICAS DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

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.

Las Funciones del Servicio de Áreas Críticas de Ginecología y Obstetricia son las siguientes:

- Brindar atención obstétrica integral a la usuaria Obstétrica y Ginecológica, en condición de emergencia, que acuden a los servicios de Obstetricia y Ginecología.
- Garantizar la continuidad de la atención del paciente obstétrico crítico.
- 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.
- Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como desarrollar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Departamento de Ginecología y Obstetricia.

ARTICULO 42° SERVICIO DE OBSTETRICES

Es la unidad orgánica encargada de la atención obstétrica e integral de la mujer durante el periodo de pre-concepción, concepción y post-concepción, según los protocolos de atención; depende jerárquicamente del Departamento de Gineco-Obstetricia.

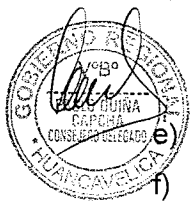
Las Funciones del Servicio de Obstetrices son las siguientes:

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

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



- 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 medica - quirúrgica, integral y especializada en el servicio de Obstetrices, 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.



ARTICULO 43° DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA

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 Ejecutiva.

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



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------

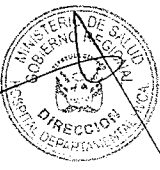


ARTICULO 44° SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGIA

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

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.
- g) 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.



ARTICULO 45° SERVICIO DE ODONTOPEDIATRIA

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

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.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



- 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.



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.



ARTICULO 46° SERVICIO DE RADIOLOGIA ODONTOLOGICA

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



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 Odontoestomatología, 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 Odontoestomatología.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	----------------------	-----------------------------	------------------



ARTICULO 47° DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

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

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.

ARTICULO 48° SERVICIO DE EMERGENCIA GENERAL

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 jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.

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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------

- e) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Emergencia, Cuidados Críticos e Intensivos.

ARTICULO 49° SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS GENERALES

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 jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.

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.

ARTICULO 50° SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS GENERALES

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 jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.

Las funciones del Servicio de Cuidados intermedios Generales, son las siguientes:

- i) Proporcionar servicios médicos de terapia intensiva durante las 24 horas del día utilizando tecnología especializada, para los pacientes críticos del hospital o

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



aquellos referidos por estar en estado grave o en riesgo de morir o sufrir complicaciones potencialmente letales.

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.

- k) 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.
- l) 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.
- m) Conducir, protocolizar corporativamente, monitorear, investigar y controlar los tratamientos de las afecciones que amenazan la supervivencia y calidad de vida de los pacientes graves.
- n) Mantener las instalaciones y equipos en óptimas condiciones y mejorarlas en forma permanente.
- o) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en cuidados intermedios
- p) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.

ARTICULO 51° SERVICIO DE TRAUMA SHOCK

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 jerárquicamente del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos e Intensivos.

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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



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.



ARTICULO 52° DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

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 jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

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.

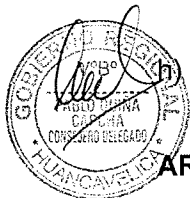
e) Programar el rol de intervenciones quirúrgicas electivas por hora y quirófano, según el grado de complejidad; remitiendo la programación a la Dirección Ejecutiva y Departamentos Involucrados.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- f) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- h) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva.



ARTICULO 53º SERVICIO DE SALA DE OPERACIONES

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

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 multidisciplinarios 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.



ARTICULO 54º SERVICIO DE ANESTESIA CLINICO QUIRURGICO

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,

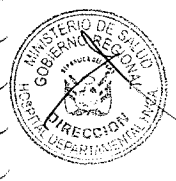
ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



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 jerárquicamente del Departamento de Anestesiología y Centro quirúrgico.

Las funciones del Servicio de Anestesia Clínico 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.
- 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) 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 asigne el jefe del Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	----------------------	-----------------------------	------------------



ARTICULO 55° SERVICIO DE RECUPERACIÓN POST ANESTESIA Y REANIMACIÓN

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 jerárquicamente del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

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.

ARTICULO 56° SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION

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 jerárquicamente del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

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

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



atención y a la complejidad de la labor que realizan.

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.

ARTICULO 57° SERVICIO DE TERAPIA DEL DOLOR

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 jerárquicamente del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

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.

ARTICULO 58° DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

Es el departamento encargado de diagnosticar, aplicar tratamiento médico y de rehabilitación (terapia física, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, biomecánica) al

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



paciente ambulatorio, hospitalizado y extra hospitalario; tiene los servicios de, Consulta Externa, Tratamiento y Terapia Física; Depende jerárquicamente del Director Ejecutivo.



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) Cumplir con las condiciones necesarias para realizar investigación científicas en el área de la especialidad.
- f) Desarrollar actividades de supervisión y docencia en el servicio.
- g) Realizar el mejoramiento continuo de la calidad en los procesos que se ejecutan en el órgano.
- h) Cumplir que establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno, previo, simultáneo y posterior.



ARTICULO 59° SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

Es la unidad orgánica o funcional, encargada de brindar atención especializada a todos los pacientes que acudan al Servicio de Consulta externa haciendo uso de métodos y procedimientos adecuados, depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Física y Rehabilitación.

Las funciones del Servicio de Consulta Externa son:

- a) Realizar la atención a los pacientes que asisten al servicio de Ecografía.
- b) Realizar la atención a los pacientes que asisten al Servicio de Electrocardiograma.
- c) Así como emitir los Electrocardiogramas y Ecografías de los pacientes que ingresan a sala de operaciones (riesgo quirúrgico).

ARTICULO 60° SERVICIO DE TRATAMIENTO

Es la unidad orgánica o funcional, encargada de Otorgar tratamiento rehabilitatorio a



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------





los pacientes derivados del Servicio de Consulta Externa con los atributos básicos de calidad humana, oportunidad y calidez mediante la optimización de los recursos de Terapia Física y Terapia Ocupacional, depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Física y Rehabilitación.

Las funciones del Servicio de Tratamiento son:

- a) Aplicar tratamientos fisioterapéuticos a pacientes referidos por el médico tratante.
- b) Instruye al paciente y a sus familiares en los diferentes aspectos de la terapia a seguir.
- c) Lleva el control de citas del paciente y tratamientos administrados.
- d) Prepara y organiza el material a ser utilizado por el paciente.
- e) Dicta charlas y conferencias en el área de su competencia.
- f) Asiste al médico tratante en la programación y realización de actividades terapéuticas.
- g) Lleva el control del archivo de historias clínicas de pacientes atendidos.
- h) Registra las estadísticas de los casos presentados.
- i) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- j) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- k) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.



ARTICULO 61° SERVICIO DE TERAPIA FISICA



Es la unidad orgánica o funcional, encargada de brindar atención especializada a todos los pacientes que acudan al Servicio de tratamiento mediante la aplicación de agentes físicos como: Agua, luz, electricidad, calor, frio, así como ejercicios terapéuticos., depende jerárquicamente del Departamento de Medicina Física y Rehabilitación.

Las funciones del Servicio de Terapia Física son:

- a) Configurar la historia clínica del paciente.
- b) Hacer un diagnóstico funcional
- c) Plan de tratamiento y objetivos de tratamiento
- d) Aplicar tratamiento con los medios físicos.
- e) Valorar periódicamente al paciente
- f) Informar a los otros profesionales del equipo rehabilitador del estado del paciente.
- g) Registrar las estadísticas de los casos presentados.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



- h) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización
- Orientar a los familiares.



ARTICULO 62° DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención psicológica a los pacientes; tiene los servicios de, Consultorio Externo, Hospitalización y Emergencia, así como de Atenciones Extramurales y Relaciones Psicológicas; depende jerárquicamente del Director Ejecutivo.

Las funciones del departamento de Psicología son las siguientes:

- Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieran y/o pacientes transferidos de otras unidades orgánicas o entidades.
- Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente.
- Elaborar, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención psicológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- 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.
- Programar y evaluar la prestación del servicio de psicología, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital.
- Otras funciones que le sean asignados por el Director Ejecutivo.



ARTICULO 63° SERVICIO DE CONSULTORIO EXTERNO

Es la unidad orgánica encargada de Rehabilitación y tratamiento del paciente con problemas y trastornos de salud mental; depende jerárquicamente del Departamento de Psicología.

Las funciones del Servicio de Consultorio Externo son:

- Entrevista de tamizaje en salud mental para la detección de trastornos y problemas de salud mental.
- Atención psicológica a pacientes con problemas de salud mental.
- Sesiones de evaluación y diagnóstico psicológico.
- Elaboración de informes psicológicos
- Elaboración del plan de intervención psicológica recuperativa por paciente
- Sesiones de tratamiento psicoterapéutico individual, pareja, familia y/o grupo.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- g) Intervención psicoterapéutica
- h) Peritajes psicológicos.
- i) Expedición de certificados de salud mental.
- j) Derivaciones mediante el sistema de referencia y contra referencia.
- k) Sesiones de información y educación en temas de salud mental a los pacientes que acuden por consultorios externos a los diferentes servicios.
- l) Tratamiento de las enfermedades Psicósomáticas.
- m) Asesoría en investigación.
- n) Tratamiento de otras Psicopatologías.
- o) Atención de ínter consultas.
- p) Fortalecer capacidades y habilidades al personal de salud para que el paciente reciba el paquete de atención integral en salud (salud mental).
- q) Brindar estrategias para fortalecer las relaciones interpersonales de los profesionales de salud que laboran en los diferentes espacios y/o servicios del Hospital Departamental de Huancavelica.

ARTICULO 64° SERVICIO DE HOSPITALIZACION Y EMERGENCIA

Es la unidad orgánica encargada de Rehabilitación y tratamiento del paciente con problemas y trastornos de salud mental dentro de los servicios de, Cirugía, Pediatría, Gineco- Obstetricia, medicina y emergencia, depende jerárquicamente del Departamento de Psicología.

Las funciones del Servicio de Hospitalización y Emergencia son:

- a) Atención psicológica a Interconsulta hospitalaria y de emergencia.
- b) Atención psicológica de soporte a pacientes en emergencia.
- c) Sesiones de evaluación, diagnóstico y consejería psicológica a pacientes hospitalizados en los diferentes servicios.
- d) Sesiones de tratamiento psicológico individual, grupal y/o familiar.
- e) Charlas Terapéuticas y sesiones de información y educación en salud mental a pacientes hospitalizados en los diferentes servicios.
- f) Aplicación de mensajes Psicomotivacionales a pacientes hospitalizados y a todos los pacientes en general.
- g) Realización de informes Psicológicos Hospitalarios
- h) Realizar terapias de soporte psicológico a pacientes que ingresan a sala de

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



intervenciones quirúrgicas.

ARTICULO 65° SERVICIO DE ATENCIONES EXTRAMURALES Y RELACIONES PSICOLOGICAS

Es la unidad orgánica encargada de brindar apoyo psicológico en Educación, información, seguimiento a pacientes para la detección oportuna de problemas y trastornos de salud mental, y el cuidado de su salud mental así como contribuir con la mejora de la satisfacción del usuario interno y externo del HDH., depende jerárquicamente del Departamento de Psicología.

Las funciones del Servicio de Atenciones Extramurales y Relaciones Psicológicas son:

- a) Visitas domiciliarias de intervención y seguimiento a pacientes en alto riesgo de su salud mental.
- b) Sesiones de educación e información Comunitaria en temas de salud mental.
- c) Campañas de educación e información en salud mental y aplicación de Tamizajes para la detección oportuna de trastorno y problemas de salud mental.
- d) Capacitación Multisectorial en forma permanente.
- e) Difusión y Promoción de estilos de vida saludable mediante diferentes medios de información.
- f) Capacitación y Socialización Multisectorial del nuevo enfoque terapéutico, Medicina Psicosomática y Técnicas Psicodinámicas.
- g) Jornadas y talleres de salud Psicosocial y de promoción de culturas saludables y estilos de vida positivos.
- h) Consejería psicológica domiciliaria al paciente y su familia.
- i) Programa de fortalecimiento de las relaciones interpersonales del personal de salud que labora en el Hospital Departamental de Huancavelica.
- j) Fortalecer y desarrollar habilidades y capacidades del personal de salud para la detección oportuna de los trastornos y problemas de salud mental como parte de la atención integral de salud.

ARTICULO 66° DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Es el órgano encargado de ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, proyectando sus acciones a la familia y a la comunidad; en este Departamento se encuentran los servicios de ; Enfermería

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



de Consulta externa, Enfermería de Emergencia y Cuidados Críticos, Enfermería de Hospitalización y Enfermería de Centro Quirúrgico y Central de Esterilización, depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

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.
- k) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.
- l) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes.
- m) 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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- 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 Ejecutiva.



ARTICULO 67° SERVICIO DE ENFERMERIA DE CONSULTA EXTERNA

Es la unidad orgánica encargada de brindar servicio de enfermería ambulatoria en los diferentes servicios finales de salud; depende jerárquicamente del Departamento de Enfermería:

Las funciones del Servicio de Enfermería en Consulta Externa son:

- a) Proporcionar atención de Enfermería a pacientes pediátricos, ginecológicos, adultos en general, que requieren atención especializada en forma ambulatoria.
- b) Garantizar el proceso de atención médica hasta que el paciente termine de ser atendido.
- c) Garantizar el seguimiento de los pacientes con visita domiciliaria.
- d) Cumplir con otras funciones generales y responsabilidades que le asigne la Jefatura del Departamento de Enfermería.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



ARTICULO 68° SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

Es la unidad orgánica encargada de brindar servicio de enfermería ambulatoria, durante las 24 horas en el Servicio de Emergencia y Cuidados Críticos, según su requerimiento; depende jerárquicamente del Departamento de Enfermería.

Las funciones del Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos son:

- a) Garantizar la atención continuada y con calidad de los pacientes críticos.
- b) Brindar atención de enfermería las 24 horas del día.
- c) Garantizar la atención de los pacientes hospitalizados de UCI.
- d) Integrar el Comité de Defensa Civil y el Comité Operativo de Emergencia - COE.
- e) Capacitar al personal del Servicio.
- f) Participar en las acciones de recuperación de la Salud de los pacientes, siguiendo los lineamientos de atención de Enfermería.
- g)
- h) Cumplir con otras funciones generales y responsabilidades que le asigne la Jefatura del Departamento de Enfermería.

ARTICULO 69° SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION

Es la unidad orgánica encargada de ejecutar acciones de Enfermería en los diferentes servicios de hospitalización que aseguren la recuperación y rehabilitación del paciente depende jerárquicamente del departamento de enfermería.

Las funciones del Servicio de Enfermería en Hospitalización son:

- a) Brindar atención integral de Enfermería en base a protocolos de atención en los servicios de Hospitalización.
- b) Aplicar el proceso de enfermería en base a los problemas y necesidades del paciente.
- c) Administrar el tratamiento de enfermería de acuerdo a la prescripción médica.
- d) Registrar las ocurrencias de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención de hospitalización de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- e) Asegurar y cumplir las normas de bioseguridad.
- f) Programar y evaluar la atención integral de enfermería durante las 24 horas para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- g) Cumplir con otras funciones generales y responsabilidades que le asigne la Jefatura del Departamento de Enfermería.

ARTICULO 70° SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION

Es la unidad orgánica encargada de brindar servicio de enfermería ambulatoria, durante las 24 horas en el Centro Quirúrgico, según su requerimiento; depende jerárquicamente del Departamento de Enfermería

Las funciones del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización son:

- Garantizar la atención de Enfermería las 24 horas del día en caso se requiera de intervenciones quirúrgicas.
- Garantizar la atención de Enfermería a pacientes de pre, trans y post-operatorio.
- Garantizar la dotación de material estéril y no estéril a todos los servicios del Hospital, a través de la Central de Esterilización.
- Cumplir con otras funciones generales y responsabilidades que le asigne la Jefatura del Departamento de Enfermería.

ARTICULO 71° DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

Es el órgano encargado del estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente; así como coadyuvar el buen funcionamiento del Módulo de Atención de Maltrato Infantil y del Adolescente en SALUD (MAMIS); en este departamento se encuentran los servicios de: Hospitalización, Consultorios Externos y Emergencias, así como depende jerárquicamente del Director Ejecutivo.

Las Funciones del departamento de Servicio Social son las siguientes:

- 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.
- Realizar el estudio y la evaluación técnica para calificar la situación socioeconómica del paciente en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- Apoyar en la prevención de riesgos y daños y en la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.
- Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia,

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



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) Ejecutar las actividades pertinentes conjuntamente con los participantes multidisciplinarios en casos relacionados a casos de violencia, para efectuar la captación de los pacientes/o niñas, niños y adolescentes que son víctimas de violencia, abuso sexual y explotación sexual, estipulados por el Módulo de Atención de Maltrato Infantil y del Adolescente en SALUD (MAMIS), en el Hospital Departamental de Huancavelica.

h) Otras funciones que le sean asignados por el Director Ejecutivo.

ARTICULO 72° SERVICIO DE HOSPITALIZACION

Es la unidad orgánica encargada de brindar apoyo en la búsqueda de alternativas de solución de pacientes con problemas sociales, priorizando la población más vulnerable, depende jerárquicamente del Departamento de Servicio Social.

Las funciones del Servicio de Hospitalización son:

- Pasar visita a los pacientes de los diferentes servicios hospitalizados
- Realizar el estudio socio económico a los pacientes hospitalizados con perfil de riesgo social.
- Identificar los problemas sociales de los pacientes hospitalizados
- Coordinar, gestionar y realizar la visita domiciliaria de los pacientes con problemas sociales que se encuentren hospitalizados.
- Hacer seguimiento y consejería de los casos sociales en pacientes que presenten estos casos.
- Realizar coordinaciones interinstitucionales con programas y puestos de salud.

ARTICULO 73° SERVICIO DE CONSULTORIOS EXTERNOS

Es la unidad orgánica encargada de brindar apoyo en la búsqueda de alternativas de solución de los pacientes referidos de los puestos de salud y centros de salud, que presenten problemas sociales, priorizando la población más vulnerable, depende

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



jerárquicamente del Departamento de Servicio Social.

Las funciones del Servicio de Consultorios Externos son:

- a) Identificar los problemas socio económicos del paciente referido
 - b) Realizar el estudio socio económico del paciente que acude a consultas externas.
 - c) Realizar atenciones de consejería social a los pacientes que vienen referidos de los puestos de salud y centros de salud.
- Buscar alternativas de solución a los pacientes que presenten casos sociales realizando su respectivo seguimiento.



ARTICULO 74° SERVICIO DE EMERGENCIAS

Es la unidad orgánica encargada dar apoyo al servicio de Emergencias del Hospital Departamental de Huancavelica, realizando el estudio socio económico de los pacientes que ingresan por este servicio, depende jerárquicamente del Departamento de Servicio Social.

Las funciones del Servicio de Emergencias de servicio social son:

- a) Efectuar el registro de los pacientes que ingresan por el Servicio de Emergencias.
- b) Elaborar el estudio socio económico de los pacientes que ingresan por el Servicio de Emergencias.
- c) Efectuar gestión de los requerimientos de altas, referencias, requerimiento de medicamentos de los pacientes.
- d) Realizar visitas domiciliarias de los pacientes que asisten al servicio.



ARTICULO 75° DEPARTAMENTO DE FARMACIA

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; en este departamento se encuentran los servicios de: Gestión de Programación de Medicamentos e Insumos, Servicio de Farmacotecnia, Servicio de Dispensación de Productos Farmacéuticos y Servicio de Farmacia Clínica; depende jerárquicamente del Director Ejecutivo.

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.
- b) Programar y requerir a la Unidad de Logística, el abastecimiento necesario para



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------



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.



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 petitorio 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 Ejecutivo.



ARTICULO 76° SERVICIO DE GESTION DE PROGRAMACION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS

Es la unidad orgánica encargada de dispensar, controlar y supervisar el expendio de los productos, asimismo verificar y controlar que el despacho de las recetas se efectúe conforme a lo establecido en el manual de organización y función del Departamento de

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



Farmacia, depende jerárquicamente del Departamento de Farmacia.

Las funciones del servicio de Gestión de Programación de Medicamentos e Insumos son:

- a) Realiza el pedido y a la vez la programación de medicamentos y material insumos quirúrgicos a través del SIGA.
- b) Mantener, procesar y digitar los datos del SISMED provenientes de los formatos ICI – IME de los diferentes servicios de Farmacia: Central, Emergencia, Sala de Operaciones, Programas y el almacén especializado de medicamentos, informando permanentemente los niveles actualizados de stock y consumo de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos de Farmacia del Hospital Departamental de Huancavelica.
- c) Verificar que los productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados o expirados sean retirados de la venta y, cuando corresponda, destruidos.
- d) Brindar información y promover el uso racional de medicamentos, Buenas Prácticas de Dispensación y Normas de Bioseguridad.
- e) Efectuar y Supervisar la reposición de stock, el correcto uso de Kárdex, inventarios, elaboración de pecos, y consumo de medicamentos e insumo médico quirúrgico.
- f) Cumplir mensualmente con los envíos de la información ICI e IME de la requerida por los niveles correspondientes dentro del cronograma en forma impresa y vía magnética, de manera mensual.

ARTICULO 77° SERVICIO DE FARMACOTECNIA

Es la unidad orgánica encargada de la atención farmacéutica. Acto del profesional Químico Farmacéutico para la mejora y mantenimiento de la salud y calidad de vida del paciente, los cuales se realizan mediante prácticas correctas de dispensación y seguimiento farmacoterapéutico, depende jerárquicamente del Departamento de Farmacia.

Las funciones del servicio de Farmacotecnia son:

- a) Detectar cambios en el estado de salud del paciente atribuibles al uso de la medicación.
- b) Utilizar y medir variables clínicas (síntomas, signos, eventos clínicos, mediciones metabólicas o fisiológicas) que permitan determinar si la farmacoterapia está siendo necesaria, efectiva y/o segura.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- c) Mejorar o mantener el estado de salud del paciente. Por tanto, el seguimiento farmacoterapéutico necesita del diseño y desarrollo de procedimientos, fácilmente aplicables en cualquier ámbito asistencial, que establezcan un modo estructurado y ordenado de actuar, y a la vez, centren el trabajo del farmacéutico.

ARTICULO 78° SERVICIO DE DISPENSACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS

Es la unidad orgánica encargada de proporcionar uno o más productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a un paciente o usuario, generalmente en atención a la presentación de una receta elaborada por un profesional autorizado. En este acto el profesional Químico Farmacéutico informa y orienta al paciente o usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico, reacciones adversas, interacciones medicamentosas y las condiciones de conservación del producto o dispositivo.

Las funciones del servicio de Dispensación de Productos Farmacéuticos son:

- a) Brindar información y orientación a los pacientes sobre la administración, uso y dosis del producto farmacéutico, sus interacciones, reacciones adversas y condiciones de conservación.
- b) Recepción de recetas de los diferentes servicios de hospitalización y consultorio externo, para la dispensación de fármacos según recetas médicas.
- c) Distribución de los medicamentos a todos los servicios de Hospitalización, y se vende según boleta de venta al paciente de consultorios externos incluyendo Odontología; teniendo en cuenta la lista de precios actualizados del Departamento.
- d) Descarga la salida de medicamentos, material médico e Insumos en la tarjeta de control.
- e) Informe del consumo diario y control del stock de medicamentos.

ARTICULO 79° SERVICIO DE FARMACIA CLINICA

El servicio farmacia clínica es la unidad que efectúa el análisis de las necesidades de la población en cuanto a medicamentos, modos de administración, patrones de uso y efectos en los pacientes, depende jerárquicamente del departamento de Farmacia.

Las funciones del servicio de Farmacia Clínica son las Siguientes:

- a) Brindar información y orientación al profesional de salud sobre la administración, uso y dosis del producto farmacéutico, sus interacciones, reacciones adversas y condiciones de conservación.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



- b) Asegurar el correcto uso de los medicamentos por los pacientes a través de registros farmacoterapéuticos en su historia clínica.
- c) Seguimiento de los tratamientos farmacológicos incluido la petición e interpretación de datos de laboratorio (fármacos, bioquímica, microbiología, genética, etc.).
- d) Informar y asesorar a los pacientes sobre su medicación.
- e) Participar en la atención médica de urgencias.
- f) Informar y asesorar sobre temas sanitarios a la sociedad en general.
- g) Realizar estudios de utilización de medicamentos y auditorías terapéuticas.



ARTICULO 80° DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

Es el órgano encargado de promover, proteger y recuperar la salud nutricional del paciente; en este departamento se encuentran los servicios de Producción y Distribución, Servicio de Hospitalización, Servicio de Formulas Especiales, Lácteas y Programación y Servicio de Trabajo, Consultorio Externo; depende jerárquicamente del Director Ejecutivo.

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.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



- f) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos así como las condiciones de su almacenamiento.
- g) 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 Ejecutivo.



ARTICULO 81º SERVICIO DE PRODUCCION Y DISTRIBUCION


Es la unidad orgánica encargada de ejecutar actividades de preparaciones culinarias

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------



en las que se desarrolla preparaciones previas, preparaciones intermedias y de cocción, y por último la Distribución final, conformada por: Área de Dieta y Área de cocina central. Depende jerárquicamente del Departamento de Nutrición y Dietética.


Las funciones del Servicio de Producción- Distribución son:


- 
- a) Supervisar las preparaciones de los menús diarios en el área de Producción, de acuerdo a las raciones solicitadas, utilizando la tabla de dosificación.
 - b) Elaborar el plan de alimentación para pacientes de acuerdo a las prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento.
 - c) Elaborar el perdido de productos e ingredientes para la cocina, de acuerdo a la programación de menús.
 - d) Realizar el control sistemático de costos de ración cruda y cocida de acuerdo a las formulas establecidas.
 - e) Velar por la conservación de los productos alimenticios en las cámaras conservadoras y congeladoras.
 - f) Asegurar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad.
 - g) Capacitar al personal Técnico y auxiliara del área de Producción del Departamento.
 - h) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Nutrición y Dietética

ARTICULO 82° SERVICIO DE HOSPITALIZACION

Es la unidad orgánica básica encargada de brindar la atención nutricional especializada de las necesidades alimenticias para el paciente hospitalizado, que cubran las necesidades nutricionales, mantener y/o restaurar al paciente en óptimo estado nutricional y de salud, depende jerárquicamente del Departamento de Nutrición y Dietética.

Las funciones del Servicio de Hospitalización son:

- 
- a) Supervisar y coordinar la atención nutricional de pacientes hospitalizados.
 - b) Supervisar la labor del personal encargado de repostería
 - c) Prescribir las preparaciones especiales y la dosificación de para pacientes hospitalizados.
 - d) Elaborar la estadística de las raciones alimentarias en hospitalización.
 - e) Realizar el pre-diagnóstico nutricional, evaluar y aplicar el tratamiento a pacientes hospitalizados.

 ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------

f) Intervenir en los estudios de factibilidad para el uso de nuevos productos alimentarios.



g) Asegurar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad.
 h) Capacitar al personal Técnico y auxiliar dentro del servicio de Hospitalización. Como al profesional en Nutrición y Dietética.
 Las demás funciones que le asigne el jefe del Departamento de Nutrición y Dietética.

ARTICULO 83° SERVICIO DE FORMULAS ESPECIALES, LACTEAS Y PROGRAMACION

Es la unidad orgánica encargada de realizar la preparación de soluciones con suplemento de nutrientes con fines terapéuticos para cubrir las necesidades nutricionales del paciente, mantener y/o restaurar un óptimo estado nutricional y de salud, depende jerárquicamente del Departamento de Nutrición y Dietética.

Las funciones del Servicio de Fórmulas Especiales, Lácteas y programación son:

- a) Asegurar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad.
- b) Aplicar el tratamiento de acuerdo a las necesidades individuales.
- c) Elaborar el plan de alimentación para pacientes de acuerdo a las prescripciones dietéticas.
- d) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- e) Brindar atención especializada con un soporte nutricional Enteral adecuada.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Capacitar al personal Técnico y auxiliar dentro del servicio de Hospitalización. Como al profesional en Nutrición y Dietética.
- i) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Nutrición y Dietética.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------

ARTICULO 84° DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

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, tiene los siguientes servicios, de Radiología y Procedimientos Especiales y Ecografía; depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Las funciones del departamento de Diagnóstico por Imágenes 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 Ejecutivo.

ARTICULO 85° SERVICIO DE RADIOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Es la unidad orgánica encargada de tomar y desarrollar las placas radiográficas de acuerdo a las indicaciones médicas corroborando así en el diagnóstico o tratamiento,

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



el Servicio de Radiología y Procedimientos Especiales depende jerárquicamente del Departamento de Diagnóstico por Imágenes.

Las funciones del Servicio de Radiología y Procedimientos Especiales son:

- A) Realizar exámenes y estudios radiológicos con fines de apoyo al manejo clínico.
- B) Tomar radiografías simples y/o especializadas de acuerdo a las indicaciones médicas.



ARTICULO 86° SERVICIO DE ECOGRAFIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención ecográfica a los pacientes de las diferentes especialidades y/o consultas externas de acuerdo a las indicaciones del médico, el Servicio de Ecografía depende del Departamento de Diagnóstico por Imágenes.

Las funciones del Servicio de Ecografía son: jerárquicamente Diagnóstico mediante la utilización de imágenes.

- a) Apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.
- b) Participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas e invasivas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento.

ARTICULO 87° DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO

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 jerárquicamente de la Dirección Ejecutivo.

Las funciones del Departamento de Patología y Laboratorio Clínico 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)



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



- c) Brindar ayuda diagnóstica, a través de la toma, recepción, procesamiento, emisión y validación de resultados de exámenes de sangre y fluidos corporales.
- d) Desarrollar procesos a través de los exámenes de laboratorio clínico, hematológicos, bioquímicos, inmunológicos y microbiológicos de apoyo al diagnóstico, pronóstico y monitoreo terapéutico a realizar en los especímenes clínicos de sangre, fluidos corporales, secreciones y excreciones de los pacientes. Desarrollar procesos y estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de líquidos, fluidos, tejidos y secreciones, mediante técnicas convencionales y especiales.
- f) Realizar monitoreo y evaluación de los Servicios de su competencia.
- g) Programar el Rol de turno de los profesionales involucrados para la atención en sus diferentes servicios.
- h) Participar en la formulación de planes, programas y presupuesto institucional.
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en sus diferentes Servicios.
- j) Otras funciones que le sean asignados por la Dirección Ejecutivo.

ARTICULO 88° SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA

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 jerárquicamente del Departamento de Ayuda al Diagnóstico.

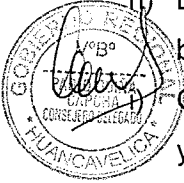
Las funciones del Servicio de Anatomía Patológica son las siguientes:

- 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.
- c) 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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



- 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.
- Otras funciones que le sean asignados por el Jefe del Departamento de Patología y Laboratorio Clínico.



ARTICULO 89° SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

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 jerárquicamente del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre.

Las funciones del Servicio de Patología Clínica son las siguientes:

- a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- b) Cumplir con el manejo y tratamiento de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- c) Realizar campañas para 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.
- d) 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.
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.
- f) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.
- g) Otras funciones que le sean asignados por el Departamento de Patología y Laboratorio Clínico.

ARTICULO 90° SERVICIO DE BANCO DE SANGRE

Es la unidad orgánica encargada de la captación de sangre, recolección, el procesamiento, el almacenamiento, provisión y transfusión de sangre; depende



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	----------------------	-----------------------------	------------------



jerárquicamente del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre.

Las funciones del Servicio de 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 Patología y Laboratorio Clínico.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
--	--	---------------	----------------------	-----------

TÍTULO III
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTICULO 91° 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

ARTICULO 92° Son recursos del Hospital en el marco de las normas presupuestales y vigentes, los siguientes:

- a) Los bienes patrimoniales.
- b) Las asignaciones presupuestales 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 los que se obtengan por cualquier fuente, en concordancia con las normas presupuestales vigentes.

CAPITULO II
REGIMEN LABORAL

ARTICULO 93° 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.

ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo T.	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	--	---------------	----------------------	-----------



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



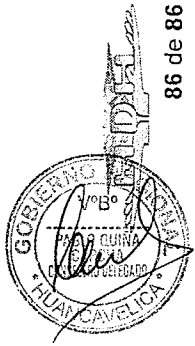
ÚNICA.- Vigencia del Reglamento

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.



ELABORADO POR: Oficina de Gestión y Planeamiento – Equipo	REVISADO POR: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
---	---	---------------	----------------------	-----------





ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

