



Resolución Directoral

San Juan de Miraflores, 13 MAR, 2014

VISTO:

El **MEMORANDO N° 061-2014-HMA-OEPE**, mediante el cual la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Maria Auxiliadora, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 860-2003-SA/DM, establece que una de las atribuciones del Director General entre otros, es organizar el funcionamiento del Hospital para el logro de sus objetivos en cuyas estructuras orgánicas se encuentran en la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, modificada por Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA y Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA, cuyos objetivos son establecer las normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, revisión y modificación entre otros del Manual de Organización y Funciones de las entidades comprendidas en el alcance de la citada Directiva;

Que, mediante Resolución Directoral N° 298-2012-HMA-DG, de fecha 18 de julio del 2012, la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, cuenta con un Manual de Organización y Funciones, siendo necesario su actualización y modificación de acuerdo al numeral 5, 4, de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, la actualización del MOF inciso d) por cambios en los procesos organizacionales y procedimientos, en este lapso actualmente el MOF vigente cuenta con una Unidad Funcional de Vigilancia Epidemiológica, la cual es modificada por la Unidad Funcional de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria, en aplicación a la Resolución Ministerial N° 179-2005/MINSA, Norma Técnica de Vigilancia Epidemiológica de las Infecciones Intrahospitalarias, asimismo, en el inciso d) por modificación del CAP, según Resolución Ministerial N° 429-2013/MINSA, y su ordenamiento con la Resolución Directoral N° 683-2013-HMA-DG;

Que, la Directiva antes referida, señala que el Manual de Organización y Funciones (MOF), es un documento técnico normativo de gestión institucional cuya finalidad es establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones y requisitos específicos de los cargos establecidos en el CAP, para lograr que se cumplan las funciones establecidas en el ROF de la entidad, en este sentido, la propuesta del Manual de Organización y Funciones de la Oficina Epidemiológica y Salud Ambiental, propuesto por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, para la aprobación mediante documento de visto se adecua a la Directiva referida en el considerando precedente, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, según Opinión N° 018-2014-HMA-OAJ, de fecha 11 de Febrero del 2014, por lo que corresponde emitirse el acto resolutorio con dicho fin,

A. LÓPEZ



De conformidad con las facultades conferidas por Resolución Ministerial Nº 860-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital María Auxiliadora, con la visación de la Oficina de Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º: **APROBAR** la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF), de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, cuyo documento adjunto forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º: **ENCARGAR** a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, la difusión, supervisión y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente resolución; debiendo en coordinación con el área involucrada efectuar una revisión en forma semestral del documento aprobado y proponer de ser necesario su modificación.

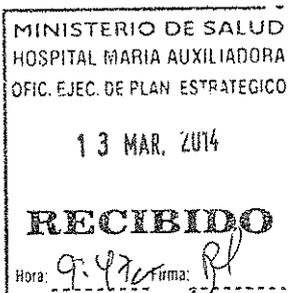
Artículo 3º: **ENCARGAR** al responsable del Portal Institucional la publicación del documento aprobado y la presente resolución en el portal institucional.

Artículo 4º: **DEJAR** sin efecto toda disposición que se oponga a la presente resolución.

REGISTRESE y COMUNIQUESE

DISTRIBUCIÓN:

- () Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
 - () Oficina de Asesoría Jurídica.
 - () Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
 - () Oficina de Comunicaciones
 - () Archivo.
- JFNV/RMMH/WSS.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. José F. Novales Valladares
DIRECTOR GENERAL





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARÍA
AUXILIADORA

Página 1 de 41

Versión: 1.0

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Aprobado por Resolución Directoral N°
En el distrito de San Juan de Miraflores a los
Días del mes de

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	R.D. N° -DG-HMA-2014		



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARÍA
AUXILIADORA

Página 2 de 41

Versión: 1.0

ÍNDICE

	Pág.
1. Capítulo I	3
Objetivos del Manual y Alcance	
2. Capítulo II	4
Base Legal	
3. Capítulo III	5
Criterios del Diseño	
4. Capítulo IV	8
Estructura Orgánica y Organigramas Estructural y Funcional	
5. Capítulo V	13
Cuadro Orgánico de Cargos	
6. Capítulo VI	14 - 32
Descripción de Funciones de los Cargos	
7. Capítulo VII	33 - 39
Comités y/o Comisiones de Trabajo	
8. Capítulo VIII	40 - 41
Anexos y Glosario de Términos	



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



CAPITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1.1- OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones (MOF) es un importante recurso técnico normativo de gestión institucional que tiene como objetivo describir y establecer la función básica, las funciones específicas, los requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos o puestos de trabajo establecidos para la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental que tiene como objetivos:

1.1.1- Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas.

1.2- Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, disminuyendo la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.

1.1.3- Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar capacitar y orientar permanente al personal.

1.1.4- Contribuir al lograr el cumplimiento de sus objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital María Auxiliadora.

1.2.- ALCANCE

El ámbito operacional de este Manual de Organización y Funciones, se suscribe en la Unidad Orgánica de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en el Hospital María Auxiliadora.

Tiene carácter obligatorio su conocimiento y cumplimiento por parte del personal nombrado y contratado de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en el Hospital María Auxiliadora.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL.	APROBADO POR: R.D. N° -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
---	--	---------------------------------------	----------------------	------------------



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 4 de 41

Versión: 1.0

CAPITULO II BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ~ Ley N° 27314 Ley General de Residuos Solidos.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 28004 Ley que regula la eclaratoria de emergencia Ambiental.
- Ley N° 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluacion y Fiscalizacion Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM: Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa. Publicado el 19/01/90.
- Decreto Supremo N° 03-2002-PCM: Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2004-POCM Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Publica.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA: ROF del Ministerio de Salud. Publicado el 01/01/2006.
- Decreto Supremo N° 033-2007-PCM Aprueban Estandares de calidad Ambiental.
- Resolución Directoral N° 455-2006-DCG Aprueban Normas sobre la consulta y participación ciudadana en el proceso de evaluación de estudios de impactos Ambiental
- Resolución Ministerial N° 860-2003-SA/DM: ROF del Hospital María Auxiliadora.
- R.M. N° 179-2,005/MINSA Aprueban Norma Tecnica de vigilancia epidemiológica de las infecciones intrahospitalarias
- Resolución Ministerial N° 217-2004/MINSA se aprueban las Norma Técnica Procedimientos para el manejo de residuos solidos hospitalarios.
- Resolución Ministerial N° 510-2005/MINSA Manual de Salud Ocupacional.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA: Directiva N° 007 MINSA/OGPE-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA.
- R.M. N° 595-2008/MINSA, Aprueban el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificaciones con R.M.554-2010/MINSA y con R.M. 583-2011/MINSA.
- **L. PITTAR G.** Resolución Ministerial N° 373-2010-MINSA Plan Nacional de Gestión de Residuos Solidos.



J. PEREA T.



L. PITTAR G.

ELABORADO POR:
DR. JOSE A. PEREA
TORRES.

REVISADO POR:
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD
AMBIENTAL.

APROBADO POR:
R.D. N° -DG-HMA-2014

ULTIMA MODIFICACION: VIGENCIA:

/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 5 de 41

Versión: 1.0

- Resolución Ministerial N° 797-2010/MINS, que aprueban la Norma Técnica de Salud para la implementación de la Vigilancia y Control Aedes Aegypti, vector del dengue en el Territorio Nacional.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Exámenes médicos obligatorio por actividad"
- RM. N° 429-2,013 MINSA Aprueban el Cuadro de asignación de personal del 2013 del Hospital María Auxiliadora
- RD. N° 683-2,013-HMA-DG Aprueban el Reordenamiento del Cuadro de asignación de personal del 2013 del Hospital María Auxiliadora

CAPITULO III CRITERIO DE DISEÑO

La modernización de la gestión del Estado le demanda eficiencia en la utilización de sus recursos eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre sectores, entidades, funcionarios y servidores. Para el diseño y estructura del presente Manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

3.1 Efectividad y Eficiencia

La efectividad expresada como la relación entre las metas y resultados planificados y los obtenidos por el personal directivo, profesional, técnico y auxiliar para alcanzarlos, por lo que las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia está referida a producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto, se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores públicos.

3.2 Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

ELABORADO POR:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.

REVISADO POR:
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.

APROBADO POR:
R.D. N° -DG-HMA-2014

ULTIMA MODIFICACION: VIGENCIA:

1 / 1



3.4 Autoridad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

3.5 Responsabilidad

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor. La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

3.6 Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

3.7 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub proceso ó actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		



3.8 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles al personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

3.9 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

Tales criterios orientan el diseño orgánico estructural y funcional de todas las instituciones del Estado. En tal sentido, todos los documentos técnicos normativos de gestión institucional deben orientar la operatividad de las funciones de manera sistematizada, con eficiencia y efectividad, calidad e integración y sobre todo, procurando la interrelación de los cargos de sus funciones con los procedimientos y criterios de medición y evaluación.



L. PITTAR G.

El diseño del presente manual se fundamenta en los criterios antes señalados, constituyéndose en un instrumento técnico normativo para los servidores de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital María Auxiliadora.

El Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



CAPITULO IV. ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

4.1 Estructura Orgánica

Es la unidad orgánica encargada de la vigilancia en salud pública, análisis de la situación de salud hospitalaria, salud ambiental e investigación epidemiológica; depende de la Dirección General y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Detectar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.
- b) Detectar, investigar informar y controlar la ocurrencia de brotes epidémicos en el nivel Hospitalario.
- c) Elaborar y difundir, a los diferentes niveles, el perfil epidemiológico de las enfermedades trasmisibles y no trasmisibles.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológica para daños que ocurren en el nivel intrahospitalario así como recomendar las estrategias de intervención.
- e) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.
- f) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud.
- g) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud trazadores de la gestión Hospitalaria.
- h) Difundir, a través de la sala situacional de salud y medios autorizados, en forma oportuna, la información generada en el análisis de la situación de salud hospitalaria y de los eventos de importancia para la gestión hospitalaria.
- i) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, el manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios así como del uso de materiales potencialmente tóxicos.



L. PITTAR G.



L. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 9 de 41

Versión: 1.0

- j) Establecer y adecuar las normas de bioseguridad existentes en 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 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 higiénico sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para recomendar mejoras en los mismos.
- m) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.
- n) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.
- o) Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales y enfermedades profesionales que tengan impacto en la salud de los trabajadores.
- p) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños.
- q) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito hospitalario.



La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental forma parte de la estructura orgánica del Hospital María Auxiliadora como Órgano de Asesoramiento, dependiendo directamente de Dirección General, y esta compuesto por la siguiente Estructura Funcional:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. Nº -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 10 de 41

Versión: 1.0

1. Unidad Funcional de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria

Es la Unidad de la vigilancia, monitoreo, notificación epidemiológica al nivel hospitalario regional y nacional de las enfermedades sujetas a la notificación, inmediata semanal y mensual incluidas las enfermedades infecto contagiosas, virales, bacterianas en coordinación con la Dirección de Salud II Lima Sur, Ministerio de Salud, también realiza la investigación de casos de enfermedades transmisibles e infecciones transmitidas por vectores, fiebre amarilla, dengue, leishmaniasis, bartonellosis. Detecta, registra y notifica la aparición de brotes, epidemias y alertas epidemiológicas a nivel local y regional, asimismo supervisa y evalúa la ejecución de actividades operativas que desarrolla la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, como la capacitación y actualización dirigido a los trabajadores de salud en el Hospital en temas de prioridad sanitaria y de enfermedades emergentes y re emergentes

Asimismo conducirá todas las acciones de vigilancia epidemiológica de las IIH y garantizará la calidad de los resultados del sistema. A fin de facilitar la utilización oportuna de información por parte de los actores involucrados, trabajará en forma coordinada con el comité de IIH , el comité de garantía de calidad y la dirección del Hospital.



2. Unidad Funcional Salud Ambiental

Es la Unidad encargada de desarrollar actividades de salud ambiental en el Hospital, el control y monitoreo de la calidad del agua, los alimentos preparados del Departamento de Nutrición y Dietética, como la realización y coordinación de limpieza e higiene de ambientes de tanques o reservorios, la documentación e información del manejo de los residuos solidos. Ejecuta actividades de promoción, prevención y control de insectos vectores, roedores, coordinación y monitoreo del control de la contaminación ambiental del aire, asimismo la supervisión, monitoreo, control de la ejecución diaria de actividades de las Empresas Contratadas en el Hospital sobre el servicio de higiene y limpieza de



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 11 de 41

Versión: 1.0

superficie y ambientes, traslado de los residuos solidos hospitalarios con las coordinaciones con la Unidad de Servicios Generales.

3. Unidad Funcional de Estrategia Sanitaria, Investigación Clínica Tratamiento de Casos, Capacitación y Comités Hospitalarios.

Es la Unidad encargada de detectar, registro, notificación y la atención de los casos confirmados de las estrategias sanitarias de Enfermedades transmisibles, rabia y zoonosis, malaria, enfermedades metaxenicas, mordeduras por animales ponzoñosos, loxoscelismo, ofidismo en pacientes hospitalarios y ambulatorios del Hospital. Asimismo realiza la investigación clínica epidemiológica de casos sospechosos hasta ser confirmados de enfermedades virales de sarampión /rubeola, parálisis flácida aguda, tos ferina, dengue, virus respiratorio(Influenza A y B, VRS, adenovirus, sincityal, parainfluenza 1, 2, 3 y otros) leptospirosis, hepatitis B y C, Mortalidad Materna, Mortalidad Perinatal y neonatal. tambien la capacitación y actualización de conocimientos en temas prioritarios de salud publica, alertas epidemiológicas, protocolos y fluxogramas de manejo y tratamiento de casos en pacientes sujetos a investigación clínica epidemiológica, integrando en los Comités Hospitalarios de Cáncer, IIH, Vigilancia del Sub sistema Perinatal y neonatal, muerte materna, bioseguridad, violencia familiar.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

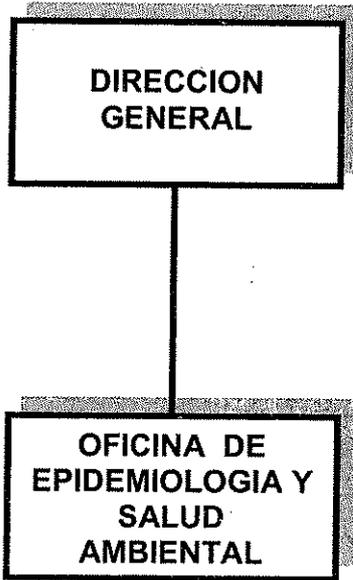
Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 12 de 41

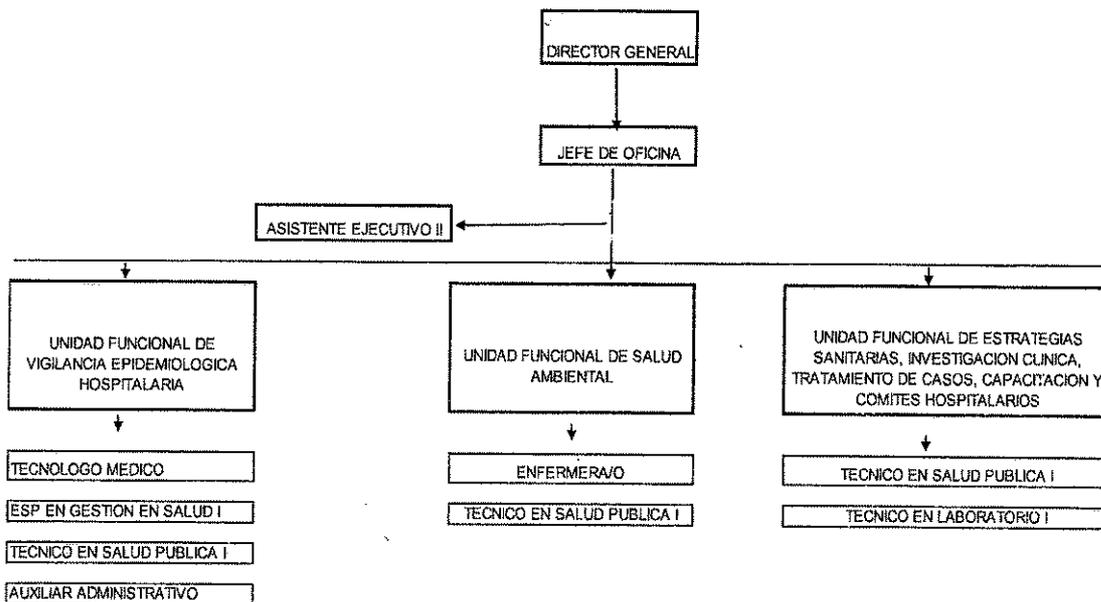
Versión: 1.0

4.2 Organigrama Estructural



L. PITTAR **4.3 Organigrama Funcional**

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL



J. PEREA T.

ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	APROBADO POR: R.D. N° -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
---	--	---------------------------------------	----------------------	------------------



PERÚ

Ministerio
de SaludHOSPITAL MARÍA
AUXILIADORA

Página 13 de 41

Versión: 1.0

Capítulo V.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

V. DENOMINACION DEL ORGANO: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
056	JEFE/A DE OFICINA	01105003	SP-DS	1	1		*
057	ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD I	01105005	SP-ES	1	1		
058	ENFERMERA/O	01105005	SP-ES	1	1		
059	TECNOLOGO MEDICO	01105005	SP-ES	1	1		
060-062	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	01105006	SP-AP	3	3		
063	TECNICO/A EN LABORATORIO I	01105006	SP-AP	1	1		
064	ASISTENTE EJECUTIVO II	01105003	SP-AP	1	1		
065	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01105006	SP-AP	1	1		
(*) Directivo Superior de libre designación		TOTAL ORGANO		10	10	0	0



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	APROBADO POR: R.D. Nº -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
--	---	---------------------------------------	----------------------	------------------



Capítulo VI

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS



L. PITTAR G.

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 15 de 41

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

CARGO CLASIFICADO:
JEFE/A DE OFICINA

N DE CARGOS: 1

Nº DE CAP:
056

CÓDIGO DEL CARGO : **01105003**

CLASIFICACION : **SP-DS**

1. FUNCIÓN BÁSICA

Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados a la Oficina, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con el Director General del Hospital: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con los jefes de Departamentos y Oficinas de Coordinación.

Relaciones externas:

- Con Instituciones Especializadas, Hospitales, Centros y Puesto de Salud, Ministerio de Salud y Dirección de Salud II Lima Sur en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representación técnico administrativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Autorización de actos técnicos y administrativos.
- Proponer la contratación, designación, promoción, ascenso, destaque, transferencia o reasignación, de su personal, así como proponer estímulos y sanciones disciplinarias.
- Asignar las funciones del personal que están directamente a su cargo.
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Planificar, dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Oficina.
- 4.2 Conducir el proceso de Epidemiología y Salud Ambiental, proponiendo a la Dirección General.
- 4.3 Coordinar con las Unidades Funcionales de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación.
- 4.4 Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional.
- 4.5 Elaborar, revisar actualizar y difundir los documentos de gestión de su Oficina, según los procedimientos establecidos en el Sector Salud.
- 4.6 Convocar y presidir el Comité Asesor de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- 4.7 Integrar el equipo de Gestión del Hospital.
- 4.8 Asesorar a la Dirección General y los demás Unidades Orgánicas del Hospital en materia de los procesos de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 4.9 Proponer a la Oficina de apoyo a la docencia e investigación los contenidos de capacitación de los temas que son competencia de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 4.10 Mantener informado a la Dirección General sobre la Gestión de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 4.11 Evaluar la estructura orgánica, objetivos funcionales y procedimientos utilizados en la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y tomar acción inmediata para mejorar la efectividad y reducir costos.
- 4.12 Aprobar los requerimientos de personal, bienes y servicios de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 4.13 Cumplir con las Normas, reglamentos, procedimientos, disposiciones vigentes.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:

DR. JOSE A. PEREA TORRES.

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

R.D. Nº

-DG-HMA-2014

11





- 4.14 Mantener permanente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.15 Las demás funciones que le asigne el Director General.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario de Médico Cirujano con colegio habilitado vigente, con Estudios en Gestión de Servicios de Salud y/o Salud Pública o equivalente a otras carreras afines.
- Post grado Nacional y en el extranjero, en Epidemiología, Diplomados en Administración Hospitalaria, Ética en Investigación, Ensayos Clínicos Farmacológicos.
- Complementarios (opcionales): Estudios de actualización administrativa que incluya estudios relacionados con la especialidad.

Alternativa

- Poseer una combinación equivalente de grado académico universitario y experiencia.

Experiencia

Experiencia de 06 años mínimos, desempeñando cargos directivos o supervisión de equipos en Entidades Públicas de preferencia en el Sector Salud en el nivel nacional, regional y redes de servicio de salud.

- Amplia experiencia en Epidemiología y Salud Ambiental en Entidades Públicas de preferencia en el Sector Salud, en los diferentes niveles.

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Capacidad organizativa.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área de la oficina

Actitudes mínimas y deseables

- De solución a problemas del usuario interno y externo.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° 11 -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 17 de 41

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
UNIDAD FUNCIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA HOSPITALARIA
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

CARGO CLASIFICADO:
ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD I

N DE CARGOS: 1

Nº DE CAP:
057

CÓDIGO DEL CARGO: 01105005
CLASIFICACION : SP-ES

1. FUNCIÓN BÁSICA

Coordinar y asesorar en las actividades de la Unidad Funcional de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en el Hospital, así como la elaboración de investigaciones programadas, en el diseño, rediseño y mejora continua del proceso de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria.

Coordinar y realizar el Análisis Situacional de Salud del Hospital anual en coordinación con otras dependencias.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con el Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con los jefes de Departamentos y Oficinas: Coordinación.
- Con el Personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental: Relación de Coordinación

Relaciones externas:

- No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Realizar actividades técnico ejecutivas que el Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental le designe.
- Representación técnico administrativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Planificar dirigir organizar coordinar controlar y evaluar las actividades de la Unidad Funcional a su cargo
- 4.2 Cumplir las normas administrativas relativas al ámbito de su cargo competencia
- 4.3 Supervisar el desarrollo de las actividades del Personal de la Unidad Funcional a su cargo, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de bioseguridad
- 4.4 Opinar sobre estudios de investigación y documentos técnicos que tengan relación con actividades de su ámbito de competencia.
- 4.5 Aplicar la normatividad específica para los procesos de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria.
- 4.6 Asesorar al Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en temas del ámbito de su competencia.
- 4.7 Participar en comités, comisiones y/o reuniones que tengan relación con Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria.
- 4.8 Absolver las consultas formuladas sobre aspectos que tengas relación con Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria.
- 4.9 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
- 4.10 Desarrollar las metas programadas del Plan Operativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 4.11 Cumplir con las Normas, Reglamentos, Procedimientos, disposiciones internas en

ELABORADO POR:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.

REVISADO POR:
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.

APROBADO POR:
R.D. Nº -DG-HMA-2014

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:

/ /



L. PITTAR G.



L. PEREA T.



- la Entidad.
- 4.12 Mantener permanente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.13 Verificar el mobiliario y equipamiento asignado para el desarrollo de sus actividades informando a su Jefe Inmediato oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.
- 4.14 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario en ciencias de la salud o afines
- Habilitación vigente de Colegio Profesional
- Maestría en Docencia Universitaria
- Doctorado en Salud Pública
- Deseable estudios del Software Office Windons especialmente Word y Excel.

Alternativa

- Poseer una combinación equivalente de grado académico universitario y experiencia.

Experiencia

- Experiencia mínima de 6 años en el ejercicio de su profesión en Establecimientos de Salud de categoría III-1 del Sector Público, en el Área de Epidemiología y Salud Ambiental

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área de la oficina

Actitudes mínimas y deseables

- De solución a problemas del usuario interno y externo.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	APROBADO POR: R.D. N° -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
---	---	---------------------------------------	----------------------	------------------



ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD FUNCIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA HOSPITALARIA
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL**

CARGO CLASIFICADO: TECNOLOGO MEDICO	N DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 059
---	----------------	--------------------------

CÓDIGO DEL CARGO: **01105005**
CLASIFICACION : **SP-ES**

1. FUNCION BÁSICA

Responsable de las actividades de la Unidad Funcional de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en el Hospital,

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con el Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con los jefes de Departamentos y Oficinas: Coordinación.
- Con el Personal de la Unidad Funcional de Vigilancia Epidemiologica Hospitalaria: Relación de Coordinación y supervisión

Relaciones externas:

- No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Realizar actividades técnico ejecutivas que el Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental le designe.
- Representación técnico administrativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Cumplir las normas administrativas relativas al ámbito de su cargo competencia
- 4.2 Diseñar y realizar el Análisis Situacional de Salud hospitalario anual.
- 4.3 Opinar sobre, estudios de investigación y documentos técnicos que tengan relación con actividades de su ámbito de competencia.
- 4.4 Realizar el seguimiento diario de los pacientes bajo vigilancia y registrar los datos en los formatos respectivos.
- 4.5 Coordinar con el personal responsable de los servicios clínicos a fin de mantener actualizados los registros de notificación de IIH.
- 4.6 Mantener actualizada la base de datos del SVEIIH y procesar y analizar los datos y difundir los reportes en los tiempos establecidos y a las instancias respectivas.
- 4.7 Detectar en forma oportuna la ocurrencia de brotes epidérmicos .Organizar y liderar el trabajo del equipo encargado del manejo del brote.
- 4.8 Coordinar en las actividades que realice el comité IIH y en otros comités hospitalarios que trabajen en el tema de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria
- 4.9 -Proponer planes de prevención y control de las IIH más comunes en coordinación con el comité de IIH
- 4.10 Aplicar la normatividad específica para los procesos de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria.
- 4.11 Asesorar al Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en temas del ámbito de su competencia.
- 4.12 Participar en comités, comisiones y/o reuniones que tengan relación con Vigilancia Epidemiologica Hospitalaria.
- 4.13 Absolver las consultas formuladas sobre aspectos que tengas relación con



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	APROBADO POR: R.D. Nº -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
---	--	---------------------------------------	----------------------	------------------



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 20 de 41

Versión: 1.0

Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria.

- 4.14 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
- 4.15 Desarrollar las metas programadas del Plan Operativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 4.16 Cumplir con las Normas, Reglamentos, Procedimientos, disposiciones internas en la Entidad.
- 4.17 Mantener permanente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.18 Verificar el mobiliario y equipamiento asignado para el desarrollo de sus actividades informando a su Jefe Inmediato oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.
- 4.19 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario en Tecnología Médica
- Habilitación vigente de Colegio Profesional
- Maestría y/o Especialización en Ciencias de la Salud o a fines
- Capacitación en Epidemiología
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.

Alternativa

- Poseer una combinación equivalente de grado académico universitario y experiencia.

Experiencia

- Experiencia mínima de 6 años en el ejercicio de su profesión en Establecimientos de Salud de categoría III-1 del Sector Público, en el Área de Epidemiología y Salud Ambiental

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área de la oficina

Actitudes mínimas y deseables

- De solución a problemas del usuario interno y externo.



L. PITTAR G.

[Handwritten signature]

ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	APROBADO POR: R.D. N° -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
---	--	---------------------------------------	----------------------	------------------



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Página 21 de 41

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FUNCIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA HOSPITALARIA OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN SALUD PUBLICA I

Nº DE CARGOS: 1

Nº DE CAP: 060

CÓDIGO DEL CARGO 01105006 CLASIFICACION SP-AP

1. FUNCION BÁSICA:

Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las labores técnicas de control de enfermedades transmisibles, brotes epidemiológicos y en general de alertas sanitarias en el Hospital, proponiendo medidas preventivas y/o correctivas

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Con el Jefe de la Oficina : Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el Responsable de la Unidad Funcional, para ejecutar e informar actividades específicas.
- Con el Personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental: Relación de coordinación para el trabajo en equipo.

Relaciones Externas:

- No tiene.

3. ATRIBUTOS DEL CARGO:

- Representación técnico administrativo de la Unidad Funcional de Vigilancia Epidemiologica Hospitalaria
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Cumplir y realizar actividades técnicas de captación, vigilancia, registro, reporte de casos sujetos a notificación epidemiológica inmediata, semanal y mensual.
- 4.2 Registrar, notificar casos, elaborar las fichas epidemiológicas y trasladar las muestras de casos sujetos de investigación al laboratorio Regional o al INS.
- 4.3 Elaborar y actualizar la información que será publicada en la sala situacional quincenalmente
- 4.4 Realizar la vigilancia centinela de los casos o eventos que ocurran en hospital
- 4.5 Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud en el Hospital.
- 4.6 Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento ambiental, zoonosis y metaxénicas.
- 4.7 Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica activa en el Hospital, para la obtención de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes(emergentes y reemergentes)
- 4.8 Realizar inspecciones, verificando el estado sanitario de los servicios de salud del Hospital.
- 4.9 Participar, Efectuar y enviar las Muestras tomadas de casos sujetos a investigación epidemiológica y sanitaria , con registro y ficha epidemiológica.
- 4.10 Participar en actividades de supervisión, monitoreo y evaluación de actividades de la oficina.
- 4.11 Coordinar con los jefes de Departamento y Oficinas lo relacionado a las actividades de vigilancia epidemiológica hospitalaria
- 4.12 Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud en el Hospital.
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:



L. PITTAR G



J. PEREA T

ELABORADO POR:

DR. JOSE A. PEREA TORRES.

REVISADO POR:

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.

APROBADO POR:

R.D. Nº -DG-HMA-2014

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:

/ /



PERU

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Titulo Técnico de Instituto Superior o Estudios Universitarios de Ciencias de la Salud no menor de seis semestres académicos.

Capacitación y actualización técnica permanente relacionada a las funciones epidemiológicas y sanitarias

Experiencia:

Experiencia de 5 años mínimo en Entidades Publicas de preferencia en el Sector Salud.

Experiencia en actividades técnicas de vigilancia epidemiológicas y salud ambiental.

Capacidades mínimas y deseables:

Capacidad para desarrollar el trabajo en equipo entre Epidemiología y Salud Ambiental

Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización.

Capacidad para trabajar en equipo.

Conocimiento y actualización en programas estadísticos y software

Habilidades mínimas y deseables:

Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Habilidad para utilizar equipos informáticos.

Habilidad para recopilar, analizar y procesar información.

Actitudes Mínimas y Deseables

Capacidad y compromiso del trabajo en equipo

De atención y servicio.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:

DR. JOSE A. PEREA TORRES.

REVISADO POR:

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.

APROBADO POR:

R.D. N° -DG-HMA-2014

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:

/ /



**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FUNCIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA HOSPITALARIA
OFICINA EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL**

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nº DE CARGOS:	Nº DE CAP:
CÓDIGO DEL CARGO: 01105006 CLASIFICACION : SP-AP	1	065

1. FUNCIÓN BÁSICA:

Brindar apoyo administrativo en la Unidad Funcional de vigilancia epidemiológica Hospitalaria

RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Con el Jefe de la Oficina: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el responsable de la Unidad Funcional : Reporta las actividades desarrolladas y coordinación
- Con el Personal de la Oficina: De coordinación.

Relaciones Externas:

No tiene.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 2.1 Realizar las actividades administrativas.
- 2.2 Apoyo en la Organización de actividades administrativas.
- 2.3 Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando su atención al Jefe de la Unidad Funcional.
- 2.4 Organizar y mantener actualizado archivos de la Unidad Funcional
- 2.5 Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente
- 2.6 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales del Jefe de la Unidad Funcional.
- 2.7 Organizar y registrar la base de datos del SVEI/H
- 2.8 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo
- 2.9 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

- Mínimos exigibles: Secundaria Completa
- Deseable: Estudios de Computación en nivel básico.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa: 5 año

Capacidades mínimas y deseables:

- Capacidad de expresión.
- Conocimientos básicos de informática.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Etica y valores: Solidaridad y honradez.

Habilidades mínimas y deseables:

- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión.
- Habilidad para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables:

- De atención y servicio.
- De cortesía y buen trato



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	APROBADO POR: R.D. Nº -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
--	---	--	-----------------------------	-------------------------



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 24 de 41

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FUNCIONAL DE SALUD AMBIENTAL
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

CARGO CLASIFICADO:
ENFERMERA/O

Nº DE CARGOS: 1

Nº DE CAP:
058

CODIGO DEL CARGO 01105005
CLASIFICACION SP-ES

2. FUNCION BÁSICA:

Asesoramiento y Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las labores de procedimientos de salud ambiental en el control de enfermedades transmisibles, brotes epidemiológicos y en general de alertas sanitarias en el Hospital, proponiendo medidas preventivas y/o correctivas

3. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Con el Jefe de Oficina: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el Responsable de la Unidad Funcional de Salud Ambiental, para ejecutar e informar actividades específicas.
- Con el Personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental: Relación de coordinación para el trabajo en equipo.

Relaciones Externas:

- No tiene.

3. ATRIBUTOS DEL CARGO:

- Representación técnico administrativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Cumplir y realizar actividades profesionales en captación, vigilancia, registro, reporte de casos sujetos a notificación epidemiológica inmediata, semanal y mensual.
- 4.2 Supervisión de notificación de casos, y las fichas epidemiológicas y trasladar las muestras de casos sujetos de investigación al laboratorio Regional o al INS.
- 4.3 Elaborar y actualizar la información que será publicada en la sala situacional quincenalmente
- 4.4 Realizar la vigilancia centinela de los casos o eventos que ocurran en hospital
- 4.5 Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud en el Hospital.
- 4.6 Evaluación de información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento ambiental, zoonosis y metaxénicas.
- 4.7 Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica activa en el Hospital, para la obtención de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes(emergentes y reemergentes)
- 4.8 Realizar supervisiones, monitoreo y evaluaciones del cumplimiento de las medidas de bioseguridad hospitalaria
- 4.9 Participar en las campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones del Hospital.
- 4.10 Participar, Efectuar y enviar las Muestras tomadas de casos sujetos a investigación epidemiológica y sanitaria , con registro y ficha epidemiológica.
- 4.11 Participar en la capacitación y orientación del personal de los servicios de salud del Hospital en temas de saneamiento ambiental, control de vectores, roedores , manejo de los residuos solidos hospitalarios en todos sus procesos y etapas..
- 4.12 Coordinar con los jefes de Departamento y Oficinas lo relacionado a las actividades de vigilancia epidemiológica y de saneamiento ambiental. Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud en el Hospital.
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL.	APROBADO POR: R.D. Nº -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
---	--	---------------------------------------	----------------------	------------------



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Página 25 de 41

Versión: 1.0

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

Título Universitario de Enfermería colegiado y habilitación vigente.

Capacitación y actualización técnica permanente relacionada a las funciones epidemiológicas y sanitarias

Experiencia:

Experiencia de 5 años mínimo en Entidades Publicas de preferencia en el Sector Salud.

Experiencia en actividades técnicas de vigilancia epidemiológicas y salud ambiental.

Capacidades mínimas y deseables:

Capacidad para desarrollar el trabajo en equipo entre Epidemiología y Salud Ambiental

Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización.

Capacidad para trabajar en equipo.

Conocimiento y actualización en programas estadísticos y software

Habilidades mínimas y deseables:

Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Habilidad para utilizar equipos informáticos.

Habilidad para recopilar, analizar y procesar información.

Actitudes Mínimas y Deseables

Capacidad y compromiso del trabajo en equipo

De atención y servicio.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 26 de 41

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FUNCIONAL DE SALUD AMBIENTAL
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

CARGO CLASIFICADO:
TECNICO EN SALUD PUBLICA I

Nº DE CARGOS: 1

Nº DE CAP:
061

CÓDIGO DEL CARGO 01105006
CLASIFICACION SP-AP

1. FUNCION BÁSICA:

Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las labores técnicas de control de enfermedades transmisibles, brotes epidemiológicos y en general de alertas sanitarias en el Hospital, proponiendo medidas preventivas y/o correctivas

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Con el Jefe de Oficina: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el Responsable de la Unidad Funcional de Salud Ambiental, para ejecutar e informar actividades específicas.
- Con el Personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental: Relación de coordinación para el trabajo en equipo.

Relaciones Externas:

- No tiene.

3. ATRIBUTOS DEL CARGO:

- Representación técnico administrativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.14 Cumplir y realizar actividades técnicas de captación, vigilancia, registro, reporte de casos sujetos a notificación epidemiológica inmediata, semanal y mensual.
- 4.15 Registrar, notificar casos, elaborar las fichas epidemiológicas y trasladar las muestras de casos sujetos de investigación al laboratorio Regional o al INS.
- 4.16 Elaborar y actualizar la información que será publicada en la sala situacional quincenalmente
- 4.17 Realizar la vigilancia centinela de los casos o eventos que ocurran en hospital
- 4.18 Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud en el Hospital.
- 4.19 Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento ambiental, zoonosis y metaxénicas.
- 4.20 Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica activa en el Hospital, para la obtención de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes(emergentes y reemergentes)
- 4.21 Realizar inspecciones, verificando el estado sanitario de los servicios de salud del Hospital.
- 4.22 Realizar supervisiones, monitoreo y evaluaciones del cumplimiento de las medidas de bioseguridad hospitalaria
- 4.23 Supervisar , Monitorear y Controlar el estado sanitario del agua potable, alimentos y similares de los servicios de salud del Hospital.
- 4.24 Participar en las campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones del Hospital.
- 4.25 Participar, Efectuar y enviar las Muestras tomadas de casos sujetos a investigación epidemiológica y sanitaria , con registro y ficha epidemiológica.
- 4.26 Participar en la capacitación y orientación del personal de los servicios de salud del Hospital en temas de saneamiento ambiental, control de vectores, roedores , manejo de los residuos solidos hospitalarios en todos sus procesos y etapas..
- 4.27 Participar en actividades de supervisión, monitoreo y evaluación de actividades de la oficina.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. Nº -DG-HMA-2014		/ /



- 4.28 Coordinar con los jefes de Departamento y Oficinas lo relacionado a las actividades de vigilancia epidemiológica y de saneamiento ambiental. Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud en el Hospital.
- 4.29 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

Título Técnico de Instituto Superior o Estudios Universitarios de Ciencias de la Salud no menor de seis semestres académicos.

Capacitación y actualización técnica permanente relacionada a las funciones epidemiológicas y sanitarias

Experiencia:

Experiencia de 5 años mínimo en Entidades Publicas de preferencia en el Sector Salud.

Experiencia en actividades técnicas de vigilancia epidemiológicas y salud ambiental.

Capacidades mínimas y deseables:

Capacidad para desarrollar el trabajo en equipo entre Epidemiología y Salud Ambiental

Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización.

Capacidad para trabajar en equipo.

Conocimiento y actualización en programas estadísticos y software

Habilidades mínimas y deseables:

Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Habilidad para utilizar equipos informáticos.

Habilidad para recopilar, analizar y procesar información.

Actitudes Mínimas y Deseables

Capacidad y compromiso del trabajo en equipo

De atención y servicio.



PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FUNCIONAL DE ESTRATEGIAS SANITARIAS
INVESTIGACION CLINICA TRATAMIENTO DE CASOS CAPACITACION Y COMITES
HOSPITALARIOS
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL**

**CARGO CLASIFICADO:
TECNICO EN SALUD PUBLICA I**

Nº DE CARGOS: 1

**Nº DE CAP:
062**

**CÓDIGO DEL CARGO 01105006
CLASIFICACION SP-AP**

2. FUNCION BÁSICA:

Responsable de las estrategias sanitarias y investigación clínica tratamiento de casos

4. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Con el Jefe de Oficina: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el Personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental: Relación de coordinación para el trabajo en equipo.

Relaciones Externas:

- No tiene.

3. ATRIBUTOS DEL CARGO:

- Representación técnico administrativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar las actividades técnicas de las estrategias sanitarias y de investigación clínica de tratamiento de casos y su captación, vigilancia, registro, reporte de casos sujetos a notificación epidemiológica.
- 4.2 Evaluación de registros y , notificación de casos, de las estrategias sanitarias.
- 4.3 Elaborar y actualizar la información que será publicada en la sala situacional quincenalmente
- 4.4 Realizar la vigilancia centinela de los casos o eventos que ocurran en hospital con respecto a las estrategias sanitarias
- 4.5 Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud en el Hospital.
- 4.6 Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento ambiental, zoonosis y metaxénicas.
- 4.7 Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica activa en el Hospital, para la obtención de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes(emergentes y reemergentes)
- 4.8 Realizar inspecciones, verificando el estado sanitario de los servicios de salud del Hospital con respecto a las estrategias sanitarias.
- 4.9 Realizar supervisiones, monitoreo y evaluaciones del cumplimiento de las medidas de bioseguridad hospitalaria en las estrategias sanitarias
- 4.10 Participar en las campañas de las estrategias sanitarias del Hospital.
- 4.11 Participar en la capacitación y orientación del personal de los servicios de salud del Hospital en temas de estrategias sanitarias.
- 4.12 Participar en actividades de supervisión, monitoreo y evaluación de actividades de la oficina.
- 4.13 Coordinar con los jefes de Departamento y Oficinas lo relacionado a las actividades de Estrategias sanitarias y investigación clínica de tratamiento de casos.
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	R.D. Nº -DG-HMA-2014		/ /



5. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

Título Técnico de Instituto Superior o Estudios Universitarios de Ciencias de la Salud no menor de seis semestres académicos.

Capacitación y actualización técnica permanente relacionada a las funciones epidemiológicas y sanitarias

Experiencia:

Experiencia de 5 años mínimo en Entidades Publicas de preferencia en el Sector Salud.

Experiencia en actividades técnicas de vigilancia epidemiológicas y salud ambiental.

Capacidades mínimas y deseables:

Capacidad para desarrollar el trabajo en equipo entre Epidemiología y Salud Ambiental

Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización.

Capacidad para trabajar en equipo.

Conocimiento y actualización en programas estadísticos y software

Habilidades mínimas y deseables:

Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Habilidad para utilizar equipos informáticos.

Habilidad para recopilar, analizar y procesar información.

Actitudes Mínimas y Deseables

Capacidad y compromiso del trabajo en equipo

De atención y servicio.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° : -DG-HMA-2014		/ /



**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FUNCIONAL DE ESTRATEGIAS SANITARIAS
INVESTIGACION CLINICA TRATAMIENTO DE CASOS CAPACITACION Y COMITES
HOSPITALARIOS
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL**

**CARGO CLASIFICADO:
TECNICO EN LABORATORIO I**

N° DE CARGOS: 1

**N° DE CAP:
063**

**CÓDIGO DEL CARGO 01105006
CLASIFICACION SP-AP**

1. FUNCION BÁSICA:

Realizar actividades en las estrategias sanitarias y investigación clínica tratamiento de casos

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Con el Jefe de Oficina: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el responsable de la Unidad Funcional : Coordinacion
- Con el Personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental: Relación de coordinación para el trabajo en equipo.

Relaciones Externas:

- No tiene.

3. ATRIBUTOS DEL CARGO:

- Representación técnico administrativo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realizar actividades técnicas de las estrategias sanitarias y de investigación clínica de tratamiento de casos y su captación, vigilancia, registro, reporte de casos sujetos a notificación epidemiológica.
- 4.2 Realizar los registros y , notificación de casos, de las estrategias sanitarias.
- 4.3 Elaborar y actualizar la información que será publicada en la sala situacional quincenalmente
- 4.4 Realizar la vigilancia centinela de los casos o eventos que ocurran en hospital con respecto a las estrategias sanitarias
- 4.5 Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud en el Hospital.
- 4.6 Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento ambiental, zoonosis y metaxénicas.
- 4.7 Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica activa en el Hospital, para la obtención de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes(emergentes y reemergentes)
- 4.8 Realizar inspecciones, verificando el estado sanitario de los servicios de salud del Hospital con respecto a las estrategias sanitarias.
- 4.9 Realizar supervisiones, monitoreo y evaluaciones del cumplimiento de las medidas de bioseguridad hospitalaria en las estrategias sanitarias
- 4.10 Participar en las campañas de las estrategias sanitarias del Hospital.
- 4.11 Participar en la capacitación y orientación del personal de los servicios de salud del Hospital en temas de estrategias sanitarias.
- 4.12 Participar en actividades de supervisión, monitoreo y evaluación de actividades de la oficina.
- 4.13 Coordinar con los jefes de Departamento y Oficinas lo relacionado a las actividades de Estrategias sanitarias y investigación clínica de tratamiento de casos.
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Página 31 de 41

Versión: 1.0

5. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

Título Técnico de Instituto Superior o Estudios Universitarios de Ciencias de la Salud no menor de seis semestres académicos.

Capacitación y actualización técnica permanente relacionada a las funciones epidemiológicas y sanitarias

Experiencia:

Experiencia de 5 años mínimo en Entidades Publicas de preferencia en el Sector Salud.

Experiencia en actividades técnicas de vigilancia epidemiológicas y salud ambiental.

Capacidades mínimas y deseables:

Capacidad para desarrollar el trabajo en equipo entre Epidemiología y Salud Ambiental

Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización.

Capacidad para trabajar en equipo.

Conocimiento y actualización en programas estadísticos y software

Habilidades mínimas y deseables:

Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Habilidad para utilizar equipos informáticos.

Habilidad para recopilar, analizar y procesar información.

Actitudes Mínimas y Deseables

Capacidad y compromiso del trabajo en equipo

De atención y servicio.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:

DR. JOSE A. PEREA TORRES.

REVISADO POR:

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.

APROBADO POR:

R.D. N° -DG-HMA-2014

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:

/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Página 32 de 41

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
OFICINA EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

CARGO CLASIFICADO:
ASISTENTE EJECUTIVO I

Nº DE CARGOS:

Nº DE CAP:

CÓDIGO DEL CARGO: **01105006**
CLASIFICACION : **SP-AP**

1

064

1. FUNCIÓN BÁSICA:

Brindar apoyo secretarial y administrativo a la Oficina de Epidemiológica y Salud Ambiental.
Asistir administrativamente y gerencialmente a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Con el Jefe de la Oficina: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el Personal de la Oficina: De coordinación.
- Con las diferentes Unidades Orgánicas del hospital: De coordinación.

Relaciones Externas:

No tiene.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 3.1 Realizar las actividades secretarial y administrativa.
- 3.2 Organizar y supervisar actividades administrativas y secretariales.
- 3.3 Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando su atención al Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 3.4 Organizar y mantener actualizado archivos de la Oficina.
- 3.5 Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente del Jefe de Oficina
- 3.6 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales del Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- 3.7 Recibir atención a las comunicaciones y vista oficiales de supervisión a la Oficina.
- 3.8 Organizar y concretar reuniones preparando la agenda respectiva de la Oficina.
- 3.9 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo
- 3.10 Orientar sobre gestiones y situación de expedientes pendientes al Personal de la Oficina.
- 3.11 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

- Mínimos exigibles: Título técnico de Instituto Superior de Secretaria Ejecutiva.
- Deseable: Estudios de Computación en nivel básico.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa: 5 año

Capacidades mínimas y deseables:

- Capacidad de expresión.
- Conocimientos básicos de informática.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Etica y valores: Solidaridad y honradez.

Habilidades mínimas y deseables:

- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión.
- Habilidad para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables:

- De atención y servicio.
- De cortesía y buen trato



ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	APROBADO POR: R.D. Nº -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
---	---	---------------------------------------	----------------------	------------------



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 33 de 41

Versión: 1.0

CAPÍTULO VII

COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO

1. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE MORTALIDAD MATERNO Y PERINATAL SEGÚN RD N° 633-2013-HMA-DG

Director General quien lo presidirá.

Director Ejecutivo de Dirección General.

Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.

Jefa de la Oficina Estadística e Informática.

Jefe de la Oficina de Seguros.

Jefe del Departamento Gineco-Obstetricia.

Director del Departamento de Pediatría

Jefa del Servicio de Neonatología.

Director de la Ofic. Epidemiología y Salud Ambiental.

Coordinador de la Auditoría de la Calidad en atención en Salud.

Jefe del Servicio de Obstetricia.

Directora del Departamento de Farmacia.

Jefa de Obstetricas del Departamento de Gineco-Obstetricia.

Jefe de la Oficina de Comunicaciones.

Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

Jefe del Servicio de UCI Adulto.

Jefa del Departamento de Psicología.

Jefa del Servicio de Enfermería de Gineco Obstetricia

Jefa del Servicio de Enfermería de Neonatología.

Coordinadora de Módulo de Atención al Maltrato Infantil en Salud



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 34 de 41

Versión: 1.0

2. COMITÉ DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTROL DE INFECCIONES POR TUBERCULOSIS SEGÚN RD N° 354-2012-HMA-DG

- MC. Edgar Benito Pacheco Presidente.
- MC. Zuly Haydee Ruiz Vargas, Secretaria Técnica.
- MC. Jorge Arturo Paz López Miembro.
- MC. José Gabriel Renan Alencastre Calderón Miembro.
- MC. Edith Elvira Encarnación Gallardo Miembro.
- MC. Jorge Manuel de los Ríos Senmanche Miembro.
- MC. José Alejandro Perea Torres Miembro.
- Lic. Enf. Clara Aldina Huayta Chipana Miembro.
- Biog. Lia Doris Gómez Sulca Miembro.
- Biog. Martha Violeta Urbina Bardales Miembro.
- Psic. María del Rosario Mendoza Romero Miembro.
- Tec. Ing. Adolfo López Quispe Miembro.
- Tec. Enf. Cancio TTica Taipe Miembro.



3. COMITÉ HOSPITALARIO DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD N° 436-2012-HMA-DG y RD N° 476-2012-HMA-DG .

- Director General quien lo Preside
- Ingeniero del Area de Salud Ambiental Secretario Técnico
- Directora Ejecutiva de Administración
- Director de La Oficina de Epidemiologia.
- Jefe de la Oficina de Logística.
- 1 Representante de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- 1 Representante del Departamento de Enfermería
- 1 Representante del Departamento de Farmacia



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		//



- 1 Representante del Servicio de Neumología
- 2 Representantes del Area de Salud Ambiental.
- 1 Representante del Departamento de Enfermería
- 1 Representante de la Oficina de Logística.
- 1 Representante del Departamento de Patología Clínica y Anatomía .
- 1 Representante del Departamento de Diagnóstico por Imágenes.
- 1 Representante de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

4. COMITÉ DE GESTION INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD N° 459-2013HMA-DG.



L. PITTAR G.

- Director General quien lo Preside.
- Director Ejecutivo de Dirección General
- Asesor I de la Dirección General.
- Director Ejecutivo Adjunto I de la Dirección General.
- Directora Ejecutivo de Administración.
- Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Jefe de la Oficina de Personal.
- Jefe de la Oficina de Logística.
- Jefe de la Oficina de Economía.
- Jefe de la Oficina de Estadística e Informática
- Jefe de la Oficina de Seguros.
- Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- Jefe de la Oficina de Apoyo a la docencia e Investigación.
- Director de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Director del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- Director del Departamento de Pediatría.
- Jefe del Departamento de Medicina



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARÍA
AUXILIADORA

Página 36 de 41

Versión: 1.0

- Jefe del Departamento de Cirugía.
- Jefe del Departamento de Gineco Obstetricia.
- Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.
- Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes.
- Jefe del Departamento de Farmacia
- Jefe de la Oficina de Comunicaciones
- Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Jefe del Departamento de Consulta Externa y hospitalización.
- Jefe del departamento de Oncología
- Jefe del Departamento de odontoestomatología.
- Jefe del Departamento de Enfermería
- Jefe del Departamento de patología Clínica y Anatomía Patologica
- Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética
- Jefe del Departamento de Servicio Social
- Jefe del Departamento de Psicología.
- Presidente del Cuerpo Medico
- Sindicato de Profesionales de Enfermeria
- Coordinador de Emergencia y Desastres



L. PITTAR G.

5. COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD N° 497-2013-HMA-DG.

MIEMBROS TITULARES

- Director Ejecutivo adjunto quien lo preside.
- Directora Ejecutiva de Administración
- Jefe de la Oficina de Gestión e la Calidad
- Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
- Jefe de la Oficina de Economía.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 37 de 41

Versión: 1.0

Jefe de la Oficina de Personal

MIEMBROS SUPLENTE

Asesor I Dirección General quien lo preside

Jefe de la Oficina de Apoyo a la docencia e Investigación

Jefe del Departamento de Cirugía

Jefe de la Oficina de Logística

Jefe de la Oficina de Seguros.

Jefe del Departamento de Enfermería

6. EQUIPO DE EVALUADORES INTERNOS PARA EL DESARROLLO DE LA AUTOEVALUACION DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD N° 623-2013-HMA-DG.

Director General quien lo Preside.

Director Ejecutivo de Dirección General

Director Ejecutivo Adjunto I de la Dirección General.

Directora Ejecutivo de Administración.

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Jefe de la Oficina de Personal.

Jefe de la Oficina de Estadística e Informática

Jefe de la Oficina de Seguros.

Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.

Jefe de la Oficina de Apoyo a la docencia e Investigación.

Director de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Director del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

Director del Departamento de Pediatría.

Jefe del Departamento de Medicina



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 38 de 41

Versión: 1.0

- Jefe del Departamento de Cirugía.
- Jefe del Departamento de Gineco Obstetricia.
- Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.
- Jefe del Departamento de Farmacia
- Jefe de la Oficina de Comunicaciones
- Jefe del Servicio de Obstetricia
- Jefe del Servicio de Neonatología
- Jefe del departamento de Oncología
- Jefe del Departamento de odontoestomatología.
- Jefe del Departamento de Enfermería
- Jefe del Servicio de Enfermería de Consulta Externa
- Jefe del Servicio de Enfermería de Emergencia y Areas Criticas
- Jefe del Servicio de Enfermería de C.quirirgico recuperación y C. .
- Jefe del Servicio de Enfermería en hospitalización.
- Jefe del Servicio de Enfermería en la atención Preventivo Promocional
- Jefe del Departamento de patología Clínica y Anatomía Patologica
- Jefe del Departamento de Servicio Social
- Jefe del Departamento de Psicología.
- Jefe de la Unidad de Costos
- Coordinadores de la Oficina de Gestión de la Calidad



L. PITTAR G.

7. COMITÉ DE CONTROL DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD N° 623-2013-HMA-DG.

- Director Ejecutivo de Dirección General
- Mc. Fernando Martin Ramirez Wong Coordinador
- Biologa Martha Violeta Urbina Bardales
- Lic Carmen Saman Angeles
- Lic. Adelaida Lucia Huaman Medina



J. PEREA T

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 39 de 41

Versión: 1.0

- Lic. Martha blanca Ramos Granados
- Lic. Jessica Mercedes Delgado Muñante
- Directora Ejecutivo de Administración.
- Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- Director de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Director del Departamento de Pediatría.
- Jefe del Departamento de Medicina
- Jefe del Departamento de Cirugía.
- Jefe del Departamento de Gineco Obstetricia.
- Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.
- Jefe del Departamento de Farmacia



8. COMITÉ OPERATIVO HOSPITALARIO DEL DENGUE DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA 2011 SEGUN RD N° 080-2011-HMA-DG

- Representante del Departamento de Pediatría.
- Representante del Departamento de Medicina.
- Representante del Departamento de Ginecología
- Representante del Departamento de Emergencia y Areas Criticas.
- Representante del Departamento de Anatomía Patológica y Laboratorio Clínico.
- Representante del Departamento de Enfermería.
- Representante de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- El Coordinador de Zoonosis Malaria y Metaxenicas.



ELABORADO POR: DR. JOSE A. PEREA TORRES.	REVISADO POR: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	APROBADO POR: R.D. N° -DG-HMA-2014	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA: / /
---	--	---------------------------------------	----------------------	------------------



PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 40 de 41

Versión: 1.0

CAPÍTULO VIII

GLOSARIO DE TERMINOS

Estructura orgánica: es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones pre establecidas que se orientan en relación a objetivos de la finalidad asignada a la Entidad.

Actividad funcional: es el conjunto de tareas que se ejecutan para cumplir un objetivo específico. Bajo el enfoque funcional dos o más actividades conforman una función.

Cargo: es el elemento básico de una organización, se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos.

Cargo Estructural.- Denominación del cargo según clasificación, establecidos legalmente en el Normativo de Clasificación de Cargos.

Cuadro para la Asignación de Personal (CAP): documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF. (D.S. N° 043-2004—SA).

Órganos.- Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. (D.S. N° 043-2004-SA).

Nivel Organizacional.- Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas acorde con sus funciones y atribuciones.

Nivel Jerárquico.- Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.

Unidad orgánica: es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad. (D, S N° 043-2004-SA).

Área funcional: entiéndase como las denominaciones de Unidad funcional, Equipo u otro que se opte para distribuir el trabajo en una unidad orgánica. Se establece en el Manual de Organización y Funciones.

Función: conjunto de actividades o de operaciones centradas en el ejercicio de una o varias técnicas, con el fin de realizar una parte de los objetivos de la empresa.

Calidad de Atención en Salud: es la aplicación de la ciencia y la tecnología médica en una forma que maximice sus beneficios para la salud si aumentar en forma proporcional sus riesgos. El grado de calidad es por consiguiente, la médula en que se espera que la atención suministrada logre el equilibrio más favorable de riesgos y beneficios para el usuario.

Clima Organizacional: percepciones compartidas por los miembros de una organización respecto al trabajo, el ambiente físico en que este se da, las relaciones interpersonales que tienen lugar en torno a él y las diversas regulaciones formales e informales que afectan dicho trabajo.

ELABORADO POR:

DR. JOSE A. PEREA TORRES.

REVISADO POR:

OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.

APROBADO POR:

R.D. N° -DG-HMA-2014

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:

/ /





PERÚ

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA

Página 41 de 41

Versión: 1.0

Cultura Organizacional: conjunto de valores, creencias y entendimientos importantes que los integrantes de una organización tienen en común.

Mejora continua: proceso ininterrumpido de cambio, con base en un ciclo que comprende 4 fases: planificar, hacer, verificar y actuar.

Equipo de Mejora: conjunto de personas que buscan resolver un problema. Se forma para trabajar en un periodo de tiempo determinado y debe estar integrado por representantes de todas las áreas o servicios que intervienen en el proceso que se desea mejorar.

Proyecto de Mejora: son proyectos orientados a generar resultados favorables en el desempeño y condiciones del entorno a través del uso de herramientas y técnicas de calidad.

Acciones de Mejora: conjunto de acciones preventivas, correctivas y de innovación en los procesos de la organización que agregan valor a los productos.



L. PITTAR G.



J. PEREA T.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
DR. JOSE A. PEREA TORRES.	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL.	R.D. N° -DG-HMA-2014		/ /