MINISTERIO DE SALUD
Instituto de Gestión de Servicio de Salud
Hospital "MARIA AUXILIADORA"

REPUBLICA DEL PERU

R.D. Nº 134 -2015-HMA-DG

# Resolución Directoral

San Juan de Miraflores, 27 MAR. 2015

**VISTO:**

El **MEMORANDO Nº 118-2015-HMA-OEPE**, de fecha 24 de Marzo del 2015, mediante el cual la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Cirugía, y la Opinión Nº 052-2015-HMA-OAJ, de fecha 25 de Marzo del 2015.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Maria Auxiliadora, aprobado mediante Resolucion Ministerial Nº 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 el Departamento de Cirugía;

Que, mediante Resolucion Ministerial Nº 603-2006/MINSA, se aprueba la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, modificada por Resolucion Ministerial Nº 205-2009/MINSA y Resolución Ministerial Nº 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 Nº 560-2012-HMA-DG, de fecha 29 de noviembre del 2012, el Departamento de Cirugía, cuenta con un Manual de Organización y Funciones, siendo necesario su actualización de acuerdo a lo manifestado en el numeral 5, 4, 10, actualización del MOF inciso a) que indica según lo dispuesto en la normatividad vigente, inciso b) que indica por cambios en los procesos organizacionales y procedimientos; y inciso d) por modificación del CAP y de la normatividad vigente según Directiva Nº 007-MINSA/OGPP – V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y que el hospital ha modificado el Cuadro para Asignación de Personal según Resolución Ministerial Nº 1030-2014/MINSA;

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 del Departamento de Cirugía, 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 Nº 052-2015-HMA-OAJ, de fecha 25 de Marzo del 2015;

Que, la estructura orgánica del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Cirugía, tiene los siguientes servicios: 1) Servicio de Cirugía General; y 2) Servicio de Cirugía Especializada; estando conformado por los siguientes Áreas Funcionales: Area Funcional de Cirugía de Cabeza y Cuello Máximo Facial, Area Funcional de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, Area Funcional de Cirugía Pediátrica, Area Funcional de Cirugía Plástica y Quemados, Area Funcional de Neurocirugía, Area Funcional de Oftalmología, Area Funcional de Otorrinolaringología, Área funcional de Traumatología, Area Funcional de Urología;

J. COELLO V.

N. ROBLADO

A. LOPEZ

*Que, con el documento de visto, por el cual la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, emite opinión técnica favorable para la aprobación del documento denominado Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Cirugía, por lo que resulta necesario expedir el acto resolutivo con dicho fin;*

*Que, con las facultades conferidas en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital "María Auxiliadora, aprobado por Resolucion Ministerial Nº 860-2003-SA/DM;*

*Con los vistos de la Oficina de Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y la Oficina de Asesoría Jurídica, se procede a expedir el acto administrativo correspondiente;*

***SE RESUELVE:***

***Artículo 1º:*** ***APROBAR*** *la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF), del Departamento de Cirugía, cuyo documento adjunto forma parte de la presente resolucion.*

M. ROBLADILLO B.

***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 resolucion; 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 resolucion en el portal institucional.*

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

A. LÓPEZ C.

***REGISTRESE y COMUNIQUESE***

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
DIRECCION GENERAL

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
M.C. Jorge Cueva Valdez
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 13771

***DISTRIBUCIÓN:***
*( ) Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico*
*( ) Oficina de Asesoría Jurídica.*
*( ) Departamento de Cirugía*
*( ) Responsable del Portal Institucional*
*( ) Archivo*
*JACV/MRB/WSS.*

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
OFIC. EJEC. DE PLAN. ESTRATÉGICO
27 MAR. 2015
RECIBIDO
Hora: 1:00

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
31 MAR. 2015
RECIBIDO
Hora: 1:00 Firma:

# HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

## DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

# MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

***Aprobado por Resolución Directoral Nº***
***En el distrito de San Juan de Miraflores a los***
***Días del mes de***

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

# ÍNDICE


| | Pág. |
|---|---|
| **1. Capítulo I**<br>Objetivos del Manual y Alcance | **3** |
| **2. Capítulo II**<br>Base Legal | **4** |
| **3. Capítulo III**<br>Criterios del Diseño | **6** |
| **4. Capítulo IV**<br>Estructura Orgánica y Organigramas Estructural y Funcional | **9** |
| **5. Capítulo V**<br>Cuadro Orgánico de Cargos | **21** |
| **6. Capítulo VI**<br>Descripción de Funciones de los Cargos | **22 - 66** |
| **7. Capítulo VII**<br>Comités y/o Comisiones de Trabajo | **67** |
| **8. Capítulo VIII**<br>Anexos y Glosario de Términos | **69 - 70** |


J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LÓPEZ C.

# 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 el Departamento de Cirugía del Hospital María Auxiliadora (HMA) que tiene como objetivos:

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

1.1.2- 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 permanentemente 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.

J. COELLO V.

P. POLO V.

## 1.2.- ALCANCE

El ámbito operacional de este Manual de Organización y Funciones, se suscribe en la Unidad Orgánica del Departamento de Cirugía en el Hospital María Auxiliadora.

Tiene carácter obligatorio su conocimiento y cumplimiento por parte del personal nombrado y contratado del Departamento de Cirugía en el Hospital María Auxiliadora.

L. LOPEZ C.

## CAPITULO II BASE LEGAL

- Ley Nº 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley Nº 26842 - Ley General de Salud.
- Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 29344 Ley de marco de Aseguramiento Universal en Salud
- 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 Nº 083-2002-PCM: Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo Nº 043-2004-P0CM Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo Nº 023-2005-SA: ROF del Ministerio de Salud. Publicado el 01/01/2006.
- Decreto Supremo Nº 013-2006-SA Se aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- Resolución Ministerial Nº 1472-2002-SA/DM manual de Aislamiento Hospitalario
- Resolución Ministerial Nº 860-2003-SA/DM: ROF del Hospital María Auxiliadora.
- Resolución Ministerial Nº 771-2004/MINSA que aprueba las Estrategias Sanitarias del Ministerio de Salud y sus respectivos órganos responsables
- Resolución Ministerial Nº 753-2004/MINSA que aprueba la NTS Nº 020-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias
- Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA: Directiva N° 007 MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y su modificatoria la Resolución Ministerial Nº 205-2009/MINSA.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

- Resolución Ministerial Nº 456-2007/MINSA que aprueba la NTS Nº 050-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica de Salud para la acreditación de Establecimiento de salud y Servicios médicos de Apoyo.
- R.M. Nº 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.
- Resolución Ministerial Nº 1021-2010/MINSA que aprueba la Guía Técnica de la lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía
- Resolución Ministerial Nº 546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud Nº 021-MINSA/DGSP-V.03 Categoría de establecimientos del Sector Salud
- Resolución Ministerial Nº 175-2011/MINSA Definiciones operacionales y criterios de Programación de los programas estratégicos
- R.M. Nº 516-2012/MINSA, Aprueban modificar el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud aprobado con resolución Ministerial Nº 595-2008/MINSA de acuerdo al Anexo que forma parte integrante de la Resolución Ministerial.
- Resolución Ministerial Nº 1030-2014/MINSA, Aprueban la modificación del Cuadro de Asignación de Personal Provisional del Ministerio de Salud.
- NTS Nº 015-MINSA/DGSP-V.01 Manual de Bioseguridad
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 152-2014-SERVIR/PE, Aprueba la Directiva Nº 001-2014-SERVIR/GPGSC "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades" y sus anexos.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

# 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.

J. COELLO V.

P. POLO V.

## 3.2 Racionalidad

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

A. LOPEZ C.

## 3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

## 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

J. COELLO V.

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.

P. POLO V.

### 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.

A. LÓPEZ C.

### 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.

El diseño del presente manual se fundamenta en los criterios antes señalados, constituyéndose en un instrumento técnico normativo para los servidores del Departamento de Cirugía

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. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

# CAPITULO IV. ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

## 4.1 Estructura Orgánica

### DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos para su recuperación y rehabilitación; depende de la Dirección General y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

J. COELLO V.

Brindar atención integral y especializada en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.

b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.

P. POLO V.

c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médico-quirúrgica general y especializada orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

f) Programar y evaluar la atención quirúrgica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

### SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL.

A. LOPEZ C.

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención a los pacientes que requieran atención quirúrgica general, igualmente genera investigación clínico quirúrgica y estadística de los diferentes procesos en el área de su influencia. Depende del Departamento de Cirugía y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

a) Realizar diagnóstico, tratamiento y rehabilitación del paciente, mediante el acto no especializado quirúrgico.
b) Desarrollar acciones de promoción y protección de la salud en los casos con problemas quirúrgicos no especializado.
c) Brindar protección o prevención de riesgos microbianos
d) Realizar estudios de nuevos métodos de diagnóstico y tratamiento según especialidades.
e) Realizar procedimientos de alta complejidad.
f) Fomentar y realizar las investigaciones científicas y capacitación médica continua.

J. COELLO V.

## SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención que requiera tratamiento quirúrgico especializado, así como realizar investigaciones clínicas quirúrgicas de los diferentes procesos patológicos del área de influencia, Está conformado por los siguientes servicios médicos especializados: Traumatología, Oftalmología, Urología, Neurocirugía, Cirugía cabeza y Cuello, Cirugía Plástica, Otorrinolaringología, Cirugía del Tórax y cardiovascular, Cirugía Pediátrica. Depende jerárquicamente del Departamento de Cirugía, y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

P. POLO V.

a) Realizar diagnóstico, tratamiento y rehabilitación del paciente, mediante el acto quirúrgico especializado.
b) Desarrollar acciones de promoción y protección de la salud en los casos de problemas quirúrgicos especializado.
c) Establecer acciones de recuperación de los procesos patológicos o sus complicaciones con la ayuda de exámenes integrado para realizar el diagnóstico y tratamiento.
d) Realizar procedimientos de alta complejidad.
e) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.

A. LOPEZ C.

f) Realizar y desarrollar la docencia en servicio de la especialidad.

g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad.

Asimismo el Departamento de Cirugía en la Unidad Orgánica del Servicio de Cirugía Especializada cuenta con las siguientes Áreas funcionales que a continuación detallamos:

**AREA FUNCIONAL DE CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO MAXILOFACIAL.**

Es la unidad funcional encargada de brindar atención médico quirúrgico especializada e integral a los pacientes con trastornos que afecten la cabeza y el cuello; depende del Servicio de Cirugía Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

J. COELLO V.

P. POLO V.

a) Brindar atención de Cirugía de Cabeza y Cuello, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

b) Realizar las intervenciones quirúrgicas de Cirugía de Cabeza y Cuello electivas y de emergencia.

c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, en Traumatología Maxilofacial y cirugía Plástica y Reconstructiva de cara y cuello orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

A. LÓPEZ C.

d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.

e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

f) Fomentar y Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales y técnicas.

g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad

h) Fomentar y realizar investigación científicas y capacitación médica continua.

**AREA FUNCIONAL DE CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR.**

Es la unidad funcional encargada de brindar atención médico quirúrgica especializada e integral a los pacientes con trastornos quirúrgicos en el aparato respiratorio y circulatorio central y periférico; depende del Servicio de Cirugía Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

J. COELLO V.

a) Brindar atención de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

P. POLO V.

b) Realizar las intervenciones quirúrgicas en el Aparato Circulatorio o Respiratorio electivas y de emergencia.

c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención (Protocolos) y procedimientos de atención quirúrgica médica integral y especializada en Cirugía de Tórax y Cardiovascular, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.

A. LOPEZ C.

e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

f) Fomentar y prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.

g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad

h) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.

## AREA FUNCIONAL DE CIRUGIA PEDIATRICA.

Es la unidad funcional encargada de brindar atención médico quirúrgico especializada e integral a los pacientes pediátricos que requieran tratamiento quirúrgico; depende del Servicio de Cirugía Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

J. COELLO V.

a) Brindar atención de Cirugía Pediátrica, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

b) Realizar las intervenciones quirúrgicas pediátricas electivas y de emergencia.

c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, en Cirugía Pediátrica orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

P. POLO V.

d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.

e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

f) Fomentar y prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.

A. LOPEZ C.

g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad

h) Fomentar y realizar investigación científicas y capacitación médica continua

## AREA FUNCIONAL DE CIRUGIA PLASTICA Y QUEMADOS.

Es la unidad funcional encargada de brindar atención médico quirúrgica especializada e integral a los pacientes con trastornos en el sistema tegumentario o con pérdidas de sustancia; depende del Servicio de Cirugía Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

a) Brindar atención de Cirugía Plástica y Quemados, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
b) Realizar las intervenciones quirúrgicas en Cirugía Plástica y Quemados electivas y de emergencia.
c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, en Neurocirugía, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
f) Fomentar y re Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.
g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad
h) Fomentar y realizar investigación científicas y capacitación médica continua

## AREA FUNCIONAL DE NEUROCIRUGIA.

Es la unidad funcional encargada de brindar atención médico quirúrgica especializada e integral a los pacientes con trastornos en el sistema nervioso central

y periférico; depende del Servicio de Cirugía Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

a) Brindar atención de Neurocirugía, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
b) Realizar las intervenciones quirúrgicas en neurocirugía electivas y de emergencia.
c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, en Neurocirugía, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
f) Fomentar y re Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.
g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad
h) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.

J. COELLO V.

P. POLO V.

**AREA FUNCIONAL DE OFTALMOLOGIA.**

Es la unidad funcional de brindar atención quirúrgica especializada e integral para diagnosticar y tratar los trastornos que afecten al órgano de la visión; depende del Servicio de Cirugía Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

a) Brindar atención de Oftalmología, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

b) Realizar las intervenciones quirúrgicas de Oftalmología electivas y de emergencia.

c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada en Oftalmología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.

J. COELLO V.

e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia

f) Fomentar y re Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.

P. POLO V.

g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad

h) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.

**AREA FUNCIONAL DE OTORRINOLARINGOLOGIA.**

Es la unidad funcional encargada de brindar atención médico quirúrgico especializada e integral a los pacientes con trastornos que afecten el oído, nariz y garganta; depende del Servicio de Cirugía Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

a) Brindar atención de otorrinolaringología, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.

J. LÓPEZ C.

b) Realizar las intervenciones quirúrgicas de otorrinolaringología electivas y de emergencia.

c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, en otorrinolaringología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
f) Fomentar y re Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.
g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad
h) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.

J. COELLO V.

P. POLO V.

## AREA FUNCIONAL DE TRAUMATOLOGIA.

Es la unidad funcional encargada de brindar atención médico quirúrgica especializada e integral a los pacientes de traumatología; depende del Servicio de Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

a) Brindar atención de Traumatología, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
b) Realizar las intervenciones quirúrgicas en Traumatología electivas y de emergencia.
c) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, en Traumatología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
f) Fomentar y re Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.

J. LÓPEZ C.

g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad

h) Fomentar y realizar investigación científicas y capacitación médica continua

## AREA FUNCIONAL DE UROLOGIA.

Es la unidad funcional encargada de brindar atención médico quirúrgica especializada e integral de niños, adultos varones y mujeres que presenten patología del sistema excretor urinario ; depende del Servicio de Cirugía Especializada y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

a) Brindar atención de Urología, especializada e integral a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico, centro de procedimientos endoscópicos urológicos y emergencia.

b) Proponer, actualizar e implementar Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada en Urología, 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) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico, centro endoscópico y emergencia.

e) Prescribir los medicamentos e insumos médicos de acuerdo a la patología del paciente y conforme a las normas oficiales.

f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad

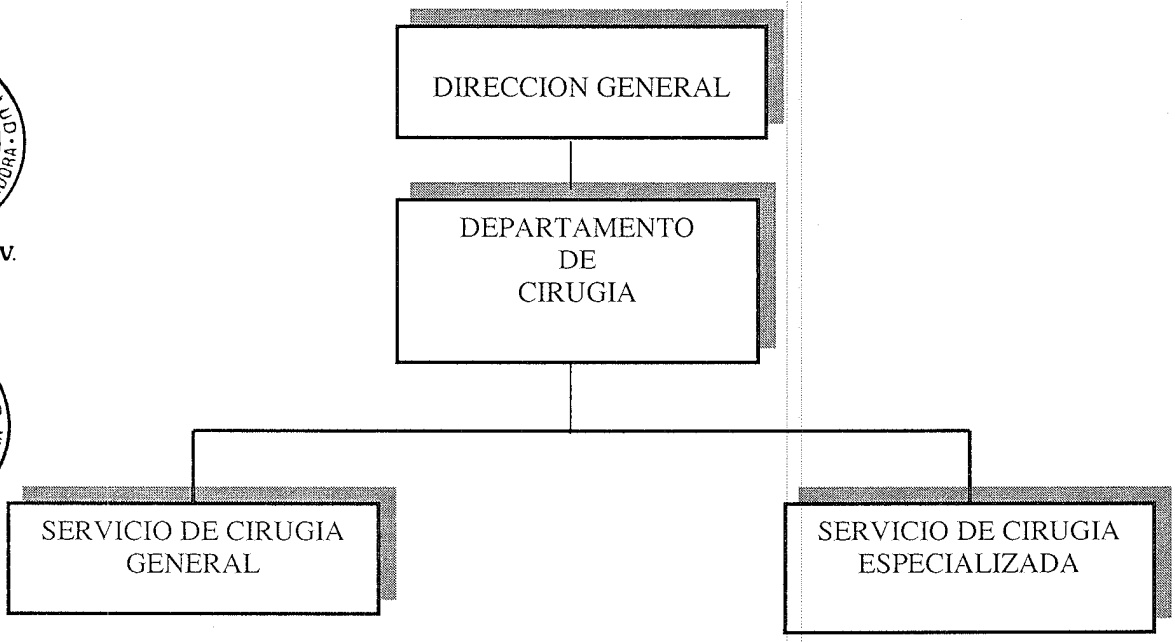
g) Fomentar y realizar investigación científicas y capacitación médica continua

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

## 4.2 Organigrama Estructural



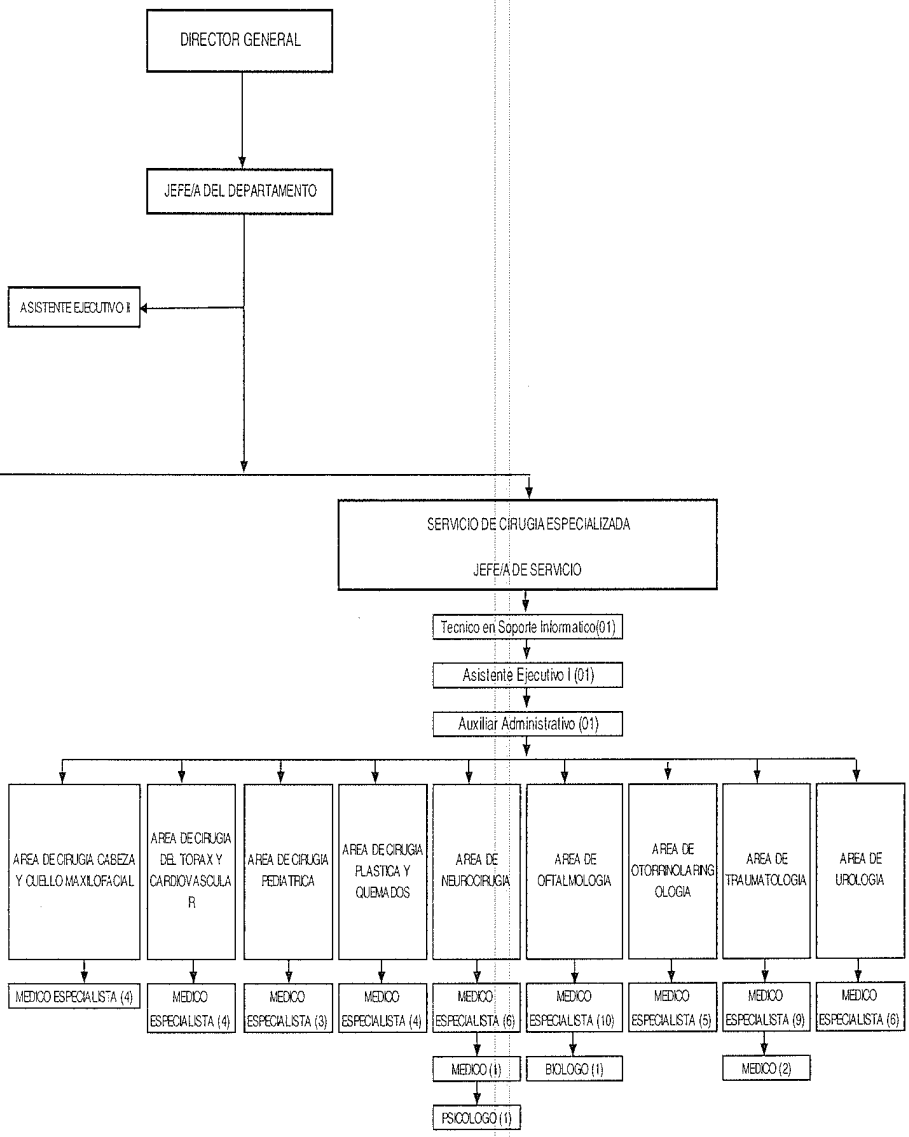

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

## 4.3 Organigrama Funcional

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA




MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · DIRECTOR GENERAL
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

# Capítulo V.

## CUADRO ORGANICO DE CARGOS

| XIV. | DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: | | | | | | |
| Nº ORDEN | CARGO ESTRUCTURAL | CODIGO | CLASIFICACION | TOTAL | SITUACION DEL CARGO | | CARGO DE CONFIANZA |
| | | | | | O | P | |
| 482 | JEFE/A DE DEPARTAMENTO | 01114003 | SP-DS | 1 | 1 | | * |
| 483 | ASISTENTE EJECUTIVO II | 01114006 | SP-AP | 1 | 1 | | |
| (*) Directivo Superior de libre designación | | TOTAL UNIDAD ORGANICA | | 2 | 2 | 0 | 0 |

| XIV. | DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XIV.1. | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL | | | | | | |
| Nº ORDEN | CARGO ESTRUCTURAL | CODIGO | CLASIFICACION | TOTAL | SITUACION DEL CARGO | | CARGO DE CONFIANZA |
| | | | | | O | P | |
| 484 | JEFE/A DE SERVICIO | 01114013 | SP-DS | 1 | | 1 | |
| 485-501 | MEDICO ESPECIALISTA | 01114015 | SP-ES | 17 | 17 | | |
| 502 | MEDICO | 01114015 | SP-ES | 1 | | 1 | |
| | | TOTAL UNIDAD ORGANICA | | 19 | 17 | 2 | |

| XIV. | DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XIV.2. | DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA | | | | | | |
| Nº ORDEN | CARGO ESTRUCTURAL | CODIGO | CLASIFICACION | TOTAL | SITUACION DEL CARGO | | CARGO DE CONFIANZA |
| | | | | | O | P | |
| 503 | JEFE/A DE SERVICIO | 01114023 | SP-DS | 1 | | 1 | |
| 504-553 | MEDICO ESPECIALISTA | 01114025 | SP-ES | 50 | 48 | 2 | |
| 554-556 | MEDICO | 01114025 | SP-ES | 3 | 2 | 1 | |
| 557 | BIOLOGO | 01114025 | SP-ES | 1 | 1 | | |
| 558 | PSICOLOGO | 01114025 | SP-ES | 1 | 1 | | |
| 559 | TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO | 01114026 | SP-AP | 1 | 1 | | |
| 560 | ASISTENTE EJECUTIVO I | 01114026 | SP-AP | 1 | 1 | | |
| 561 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 01114026 | SP-AP | 1 | 1 | | |
| | | TOTAL UNIDAD ORGANICA | | 59 | 55 | 4 | |
| | | TOTAL ORGANO: | | 80 | 74 | 6 | |

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V B · DIRECTOR GENERAL

J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

## Capítulo VI

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

J. COELLO V.

P. POLO V.

# DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: **DEPARTAMENTO DE CIRUGIA** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO: **JEFE DE DEPARTAMENTO** | N DE CARGOS: **01** | Nº DE CAP: **482** |
| CÓDIGO DEL CARGO : **01114003**<br>CLASIFICACION : **SP-DS** | | |

1. **FUNCIÓN BÁSICA**

   Programar Coordinar dirigir las actividades técnicos-administrativas y asistenciales del Departamento de Cirugía.

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 el Ministerio de Salud: Coordinación
   - Dirección de Salud II Lima Sur: Coordinación
   - Con otras instituciones Públicas inherentes a la función.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**
   - Representación técnico administrativo y asistencial del Departamento de Cirugía.
   - Aprobar técnicamente los documentos técnicos del Departamento
   - Autorización de actos técnicos administrativos y asistenciales del Departamento de Cirugía.
   - 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 y organizar las actividades técnico administrativas y asistenciales del Departamento de Cirugía

   **4.2** Dirigir monitorizar supervisar y evaluar las actividades técnico administrativas y asistenciales del Departamento de Cirugía

   **4.3** Coordinar con los Jefes de Servicios y Areas Funcionales 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 del Departamento según los procedimientos establecidos.

   **4.6** Convocar y dirigir las reuniones del Departamento con los jefes de Servicios y Unidades Funcionales, para elaborar el plan de trabajo del Departamento y supervisar cada uno de los ambientes de trabajo.

   **4.7** Elaborar Manual de organización y funciones, Manual de Procedimientos, guías de atención clínica, Plan operativo de Su Departamento, Información para el Plan estratégico Institucional, con renovación y revisión periódicamente

   **4.8** Ejecutar actividades de asistencia medica en las áreas especializadas.

   **4.9** Distribuir y coordinar el trabajo medico de acuerdo a las necesidades del Servicio.

   **4.10** Coordinar y supervisar desde el punto de vista medico la eficiencia de los servicios.

   **4.11** Coordinar para que las áreas correspondientes tengan el permanente abastecimiento de

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ

insumos y equipos biomédicos de última generación para la adecuada atención en Cirugía mediante la elaboración requerimiento respectivo o cuadro de necesidades y la supervisión de su cumplimiento.

4.12 Promover que la infraestructura, instalaciones mobiliario y equipos del Departamento se mantengan y se conserve en buen estado higiene y asepsia.

4.13 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos procedimientos y disposiciones vigentes

4.14 Evaluar mensualmente el trabajo de los Servicios con la participación del personal analizando la cantidad y calidad del trabajo producido, consolidando la información estadística de los diferentes servicios.

4.15 Estimular el desarrollo del personal mediante adecuada condiciones de trabajo y oportunidades de capacitación.

4.16 Programar organizar y participar de actividades científicas, investigaciones y académicas.

4.17 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General.

4.18 Programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo, así como las guardias hospitalarias

4.19 Vigilar que los pacientes tengan oportuna y adecuadamente tratamiento correspondiente.

4.20 Controlar la aplicación de las medidas de protección y bioseguridad del Departamento.

4.21 Las demás funciones que le asigne el Director General.

J. COELLO V.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario Medico Cirujano, habilitado y colegiado vigente, con especialidad en Cirugía.
- Estudios de Gestión de Servicios de Salud y/o afines.
- Complementarios (opcionales): Estudios de maestría que incluya estudios relacionados con la especialidad.

**Alternativa**

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

**Experiencia**

Experiencia de 02 años mínimos, desempeñando cargos directivos o supervisión de equipos en Entidades Publicas de preferencia en el Sector Salud

- Amplia experiencia en procesos de sala de operaciones del Sector Salud.

P. POLO V.

**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.

C. LÓPEZ C.

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: **DEPARTAMENTO DE CIRUGIA** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO: **ASISTENTE EJECUTIVO II** | N° DE CARGOS: | Nº DE CAP: |
| CÓDIGO DEL CARGO: **01114006**<br>CLASIFICACION : **SP-AP** | **01** | **483** |

**1. FUNCIÓN BÁSICA:**

Brindar apoyo secretarial y administrativo al Departamento de Cirugía
Asistir administrativamente y gerencialmente al Departamento de Cirugía

**2. RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

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

**Relaciones Externas:**

No tiene.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de actos administrativos

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

4.1 Realizar las actividades administrativas.
4.2 Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, y archivar la documentación del Departamento
4.3 Tomar dictado de documentos variados de la jefatura prioritariamente y del personal cuando el caso lo requiera
4.4 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas de la jefatura
4.5 Organizar y supervisar actividades administrativas.
4.6 Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando su atención al Jefe del Departamento de Cirugía.
4.7 Organizar y mantener actualizado archivos del Departamento.
4.8 Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente del Jefe de Departamento
4.9 Organizar y concretar reuniones preparando la agenda respectiva del Departamento
4.10 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo
4.11 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados
4.12 Orientar sobre gestiones y situación de expedientes pendientes al Personal del Departamento
4.13 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**4. REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: estudios técnicos no menores a un semestre académico.
- Deseable: Estudios de Computación en nivel básico.

**Experiencia:**

- Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa: 2 año

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad de expresión.
- Conocimientos básicos de informática.
- Capacidad para trabajar en equipo.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V°B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

- 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

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA V°B°
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

J. COELLO V.

P. POLO V.

# SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL

A. LÓPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: **SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO: **JEFE DE SERVICIO** | N DE CARGOS: **01** | Nº DE CAP: **484** |
| CÓDIGO DEL CARGO: **01114013**<br>CLASIFICACION : **SP-DS** | | |

1. **FUNCIÓN BÁSICA**

   Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades del Servicio de Cirugía General.

2. **RELACIONES DEL CARGO**

   **Relaciones internas**

   - Con el Jefe del Departamento de Cirugía: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
   - Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
   - Con el Personal del Servicio de Cirugía: de Coordinación y Supervisión

   **Relaciones externas:**

   - Ninguna.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

   - Remplazar al Jefe del Departamento de Cirugía cuando se autorice expresamente
   - De autorización de actos técnico-administrativos y asistenciales.
   - De supervisión, monitoreo y evaluación

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

   **4.1** Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio de Cirugía General en coordinación con el Jefe del Departamento

   **4.2** Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio

   **4.3** Participar activamente en la visita medica con énfasis en aquellos casos en que su pericia sea requerida

   **4.4** Aplicar métodos y procedimientos adecuados que regulen el ,proceso de actividades de las áreas a su cargo

   **4.5** Supervisar, organizar coordinar asesorar, evaluar controlar e informar sobre las actividades del Servicio

   **4.6** Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio

   **4.7** Participar activamente en la formulación del Plan Anual del Departamento

   **4.8** Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Servicio, según los procedimientos establecidos

   **4.9** Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de gestión del Departamento

   **4.10** Proponer, ejecutar y evaluar las Guías de Práctica Clínica y Manual de Procedimientos del Servicio de Cirugía General

   **4.11** Mantener el nivel optimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, protección, rehabilitación y recuperación de la salud

   **4.12** Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el Servicio.

   **4.13** Supervisar, programar y solicitar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliarios y equipos del Servicio

   **4.14** Evaluar mensualmente el trabajo médico, a través de los indicadores hospitalarios, analizando la cantidad y calidad del trabajo en el Servicio

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

**4.15** Facilitar la labor del comité de Auditoria Médica y elevar los informes pertinentes al Jefe/a de Departamento
**4.16** Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe/a inmediato
**4.17** Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio
**4.18** Solicitar al Jefe departamento material y equipos necesarios para su Servicio, controlar su correcta distribución y uso.
**4.19** Participar en la programación anual de actividades del Departamento con la participación del Personal.
**4.20** Programar organizar y desarrollar en coordinación con el Jefe del Departamento las actividades docentes del Servicio.
**4.21** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Cirugía.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en una área de la Cirugía, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía General
- Complementarios (opcionales): Estudios de maestría que incluya estudios relacionados con la especialidad.

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LÓPEZ C.

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: **SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **17** | Nº DE CAP: **485-501** |
| CODIGO DEL CARGO: **01114015**<br>CLASIFICACION : **SP-ES** | | |

1. **FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes del Servicio de Cirugía General del Hospital María Auxiliadora

**RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía General: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Remplazar al Jefe del Servicio de Cirugía General cuando se autorice expresamente
- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento en el Servicio de Cirugía General con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones.

**4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía General de las ocurrencias presentadas.

**4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en el Servicio de Cirugía General.

**4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía General

**4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · O.E.

J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA

P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

N. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

**4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.
**4.16** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en Cirugía.
**4.17** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
**4.18** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
**4.19** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
**4.20** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
**4.21** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía General

J. COELLO V.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en una área de la Cirugía, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía

P. POLO V.

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

A. LOPEZ C.

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: **SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO** | N DE CARGOS: **01** | Nº DE CAP: **502** |
| CÓDIGO DEL CARGO: **01114015**<br>CLASIFICACION : **SP-ES** | | |

**6. FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes del Servicio de Cirugía General del Hospital María Auxiliadora

**RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía General: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

**8. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Remplazar al Jefe del Servicio de Cirugía General cuando se autorice expresamente
- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

**9. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.23** Efectuar atención médica para el tratamiento en el Servicio de Cirugía General con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.24** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones.

**4.25** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.26** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.27** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.28** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.29** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.30** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.31** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.32** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía General de las ocurrencias presentadas.

**4.33** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.34** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en el Servicio de Cirugía General.

**4.35** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía General

**4.36** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

**4.37** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · B

J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGÍA

P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

A. LOPEZ C.

**4.38** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en Cirugía.
**4.39** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
**4.40** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
**4.41** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
**4.42** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
**4.43** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
**4.44** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía General

J. COELLO

## VI0. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

J. COELLO V.

P. POLO V.

# SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA

A. LÓPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: **SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO: **JEFE DE SERVICIO** | N DE CARGOS: **1** | Nº DE CAP: **503** |
| CÓDIGO DEL CARGO: **01114023**<br>CLASIFICACION : **SP-DS** | | |

**1. FUNCIÓN BÁSICA**

Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades del Servicio de Cirugía Especializada.

**2. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Departamento de Cirugía: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal del Servicio de Cirugía Especializada: de Coordinación y Supervisión

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Remplazar al Jefe del Departamento de Cirugía cuando se autorice expresamente
- Dar autorización de actos técnico-administrativos y asistenciales.
- De supervisión, monitoreo y evaluación

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

4.1 Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio de Cirugía Especializada en coordinación con el Jefe del Departamento

4.2 Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio

4.3 Participar activamente en la visita medica con énfasis en aquellos casos en que su pericia sea requerida

4.4 Aplicar métodos y procedimientos adecuados que regulen el ,proceso de actividades de las áreas a su cargo

4.5 Supervisar, organizar coordinar asesorar, evaluar controlar e informar sobre las actividades del Servicio

4.6 Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio

4.7 Participar activamente en la formulación del Plan Anual del Departamento

4.8 Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Servicio, según los procedimientos establecidos

4.9 Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de gestión del Departamento

4.10 Proponer, ejecutar y evaluar las Guías de Práctica Clínica y Manual de Procedimientos del Servicio de Cirugía Especializada

4.11 Mantener el nivel optimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, protección, rehabilitación y recuperación de la salud

4.12 Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el Servicio.

4.13 Supervisar, programar y solicitar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliarios y equipos del Servicio

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LÓPEZ C.

4.14 Evaluar mensualmente el trabajo médico, a través de los indicadores hospitalarios, analizando la cantidad y calidad del trabajo en el Servicio
4.15 Facilitar la labor del comité de Auditoria Médica y elevar los informes pertinentes al Jefe/a de Departamento
4.16 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe/a inmediato
4.17 Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio
4.18 Solicitar al Jefe departamento material y equipos necesarios para su Servicio, controlar su correcta distribución y uso.
4.19 Participar en la programación anual de actividades del Departamento con la participación del Personal.
4.20 Programar organizar y desarrollar en coordinación con el Jefe del Departamento las actividades docentes del Servicio.
4.21 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
4.22 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Cirugía.

J. COELLO V.

P. POLO V.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en una área de la Cirugía, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía de Especialidades
- Complementarios (opcionales): Estudios de maestría que incluya estudios relacionados con la especialidad.

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

A. LÓPEZ C.

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:<br>**SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO:<br>**TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO** | N° DE CARGOS: | Nº DE CAP: |
| CÓDIGO DEL CARGO: **01114026**<br>CLASIFICACION : **SP-AP** | **01** | **559** |

**1. FUNCIÓN BÁSICA:**

Brindar soporte informático en el Servicio de Cirugía Especializada del Departamento de Cirugía

**RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada del Departamento de Cirugía Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el Personal del Departamento de Cirugía: De coordinación.
- Con las diferentes Unidades Orgánicas del hospital: De coordinación.

**Relaciones Externas:**

No tiene.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de procesos y procedimientos informáticos

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

4.1 Realizar las actividades de procedimientos informáticos en el Servicio de Cirugía Especializada del Departamento de Cirugía

4.2 Apoyar en el diagnostico de la operatividad de los equipos informáticos del Departamento de Cirugía.

4.3 Asistir al Personal del Servicio de Cirugía Especializada en los trabajos de procedimientos informáticos.

4.4 Apoyar en la programación y ejecución de las actividades del Servicio.

4.5 Preparar información de indicadores estadísticos y hospitalarios para la evaluación de gestión Hospitalaria del Departamento de Cirugía.

4.6 Efectuar el inventario de los equipos de cómputo del Departamento, informando en las condiciones que se encuentran.

4.7 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: estudios técnicos no menores a un semestre académico.
- Deseable: Estudios de Computación en nivel básico.

**Experiencia:**

- Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa: 2 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.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

**Actitudes mínimas y deseables:**

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

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: **SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO: **ASISTENTE EJECUTIVO I** | N° DE CARGOS: | Nº DE CAP: |
| CÓDIGO DEL CARGO: **0114026**<br>CLASIFICACION : **SP-AP** | **01** | **560** |

1. **FUNCIÓN BÁSICA:**
Ejecución de actividades variadas de secretariado al Servicio de Cirugía Especializada, supervisa la labor del personal técnico Administrativo

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
**Relaciones Internas:**
- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el Personal del Departamento de Cirugía: De coordinación.
- Con las diferentes Unidades Orgánicas del hospital: De coordinación.

**Relaciones Externas:**
No tiene.

3. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
**3.1** Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, y archivar la documentación del Servicio
**3.2** Tomar dictado de documentos variados de la jefatura prioritariamente y del personal cuando el caso lo requiera
**3.3** Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas de la jefatura
**3.4** Mantener actualizado el archivo del Servicio
**3.5** Realizar las actividades administrativas y Secretariado.
**3.6** Organizar y supervisar actividades administrativas.
**3.7** Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando su atención al Jefe del Servicio.
**3.8** Organizar y mantener actualizado archivos del Servicio.
**3.9** Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente del Jefe de Servicio
**3.10** Organizar y concretar reuniones preparando la agenda respectiva del Servicio Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo
**3.11** Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados
**3.12** Orientar sobre gestiones y situación de expedientes pendientes al Personal del Servicio y Usuario Externo
**3.13** Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

4 **REQUISITOS MÍNIMOS:**
**Educación:**
- Mínimos exigibles: Titulo de estudios de Secretariado.
- Deseable: Estudios de Computación en nivel básico.

**Experiencia:**
- Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa: 2 año

**Capacidades mínimas y deseables:**
- Capacidad de expresión.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LÓPEZ C.

- Conocimientos básicos de informática.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética 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

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA

P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

A. LOPEZ C.

| ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: **SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA** | | |
|---|---|---|
| CARGO CLASIFICADO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** | N DE CARGOS: **01** | Nº DE CAP: **561** |
| CÓDIGO DEL CARGO : **01114026**<br>CLASIFICACION : **SP-AP** | | |

1. **FUNCIÓN BÁSICA**

   Ejecución de actividades administrativas en el Servicio de Cirugía Especializada

2. **RELACIONES DEL CARGO**

   **Relaciones internas**

   - Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
   - Con el personal del Departamento de Cirugía de Coordinación.

   **Relaciones externas:**

   - Ninguna.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**
   - Funciones técnicas administrativas.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
   - Apoyar las actividades administrativas relacionadas con el Servicio de Cirugía Especializada.
   - Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones del Asistente Ejecutivo I.
   - Apoyar en la distribución de documentos del Servicio de Cirugía Especializada.
   - Efectuar la reproducción de copias fotostática del Servicio de Cirugía Especializada.
   - Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
   - Apoyar en el control de los bienes y equipos.
   - Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.
   - Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo.
   - Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. **REQUISITOS MÍNIMOS**

   **Educación**

   - Mínimos exigibles: Estudios administrativos
   - Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.

   **Alternativa**

   - Ninguna

   **Experiencia**

   - Experiencia en el área, mínimo un año en Entidades Publicas de preferencia en el Sector Salud.

   **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.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : CIRUGIA CABEZA Y CUELLO MAXILOFACIAL**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **04** | Nº DE CAP: **504-507** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

**1. FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Cirugía Cabeza y Cuello Maxilofacial del Hospital María Auxiliadora

**2. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Cirugía Cabeza y Cuello maxilofacial con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de Cirugía cabeza y cuello y maxilofacial.

**4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

**4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en de Cirugía de Cabeza y Cuello maxilofacial.

**4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

**4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

**4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

**4.16** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en Cirugía de cabeza y cuello maxilofacial.
**4.17** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
**4.18** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
**4.19** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
**4.20** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
**4.21** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

J. COELLO V.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en Cirugía cabeza y Cuello maxilofacial, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía cabeza y cuello

P. POLO V.

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : CIRUGIA DEL TORAX Y CARDIOVASCULAR**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **04** | Nº DE CAP: **508-511** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

**1. FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Cirugía de tórax y cardiovascular del Hospital María Auxiliadora

**2. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Cirugía tórax y cardiovascular con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de Cirugía cabeza y cuello.

**4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

**4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en de Cirugía de torax y cardiovascular.

**4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

**4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

**4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

4.16 Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en Cirugía de torax y cardiovascular.
4.17 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
4.18 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
4.19 Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
4.20 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
4.21 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
4.22 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en Cirugía tórax y cardiovascular, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía cabeza y cuello

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : CIRUGIA PEDIATRICA**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **03** | Nº DE CAP: **512-514** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

1. **FUNCIÓN BÁSICA**
   Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Cirugía Pediátrica del Hospital María Auxiliadora
2. **RELACIONES DEL CARGO**
   **Relaciones internas**
   - Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
   - Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
   - Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

   **Relaciones externas:**
   - Ninguna.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**
   - Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
   - **4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Cirugía Pediátrica con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.
   - **4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de Cirugía Pediátrica.
   - **4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud
   - **4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.
   - **4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento
   - **4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
   - **4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía
   - **4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía
   - **4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
   - **4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.
   - **4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
   - **4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Cirugía Pediátrica.
   - **4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada
   - **4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
   - **4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · REPUBLICA DEL PERU · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
C. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

**4.16** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en Cirugía Pediátrica.

**4.17** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio

**4.18** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.

**4.19** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.

**4.20** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.

**4.21** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.

**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en Cirugía pediátrica, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía pediátrica

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V°B

J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA

P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : CIRUGIA PLASTICA Y QUEMADOS**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **04** | Nº DE CAP: **515-517 y 553** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

1. **FUNCIÓN BÁSICA**
   Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Cirugía Plástica y Quemados del Hospital María Auxiliadora
2. **RELACIONES DEL CARGO**
   **Relaciones internas**
   - Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
   - Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
   - Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

   **Relaciones externas:**
   - Ninguna.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**
   - Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
   - **4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Cirugía Plástica y quemados con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.
   - **4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de Cirugía Plástica y quemados.
   - **4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud
   - **4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.
   - **4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento
   - **4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
   - **4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía
   - **4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía
   - **4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
   - **4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.
   - **4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
   - **4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Cirugía Plástica y quemados.
   - **4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada
   - **4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
   - **4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

**4.16** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en Cirugía Plástica y quemados.
**4.17** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
**4.18** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
**4.19** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
**4.20** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
**4.21** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en Cirugía Plástica, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía Plástica y quemados

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : NEUROCIRUGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **06** | Nº DE CAP: **518-523** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

1. **FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Neurocirugía del Hospital María Auxiliadora

**RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

4.1 Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Neurocirugía con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

4.2 Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de Neurocirugía.

4.3 Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

4.4 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

4.5 Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

4.6 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

4.7 Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

4.8 Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

4.9 Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

4.10 Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

4.11 Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

4.12 Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Neurocirugía.

4.13 Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

4.14 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

4.15 Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

4.16 Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en neurocirugía.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LÓPEZ

**4.17** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
**4.18** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
**4.19** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
**4.20** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
**4.21** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en Neurocirugía, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía Plástica y quemados

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : NEUROCIRUGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO** | N DE CARGOS: **01** | Nº DE CAP: **556** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

**6. FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Neurocirugía del Hospital María Auxiliadora

**7. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

**8. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

**9. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.23** Efectuar atención médica para el tratamiento del paciente en Neurocirugía con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.24** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de Neurocirugía.

**4.25** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.26** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.27** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.28** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.29** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.30** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.31** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.32** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

**4.33** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.34** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Neurocirugía.

**4.35** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

**4.36** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

**4.37** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

**4.38** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en neurocirugía.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V°B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

**4.39** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio

**4.40** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.

**4.41** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.

**4.42** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.

**4.43** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.

**4.44** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía Plástica y quemados

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · DIRECCIÓN GENERAL

J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGÍA

P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**UNIDAD FUNCIONAL: NEUROCIRUGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **PSICOLOGO** | N DE CARGOS: **1** | Nº DE CAP: **503** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

1. **FUNCIÓN BÁSICA**
   Brindar atención integral psicológica a pacientes de consulta externa de neurocirugía en el tratamiento y Recuperación Psicológica.
2. **RELACIONES DEL CARGO**
   **Relaciones internas**
   - Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
   - Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
   - Con el Personal de Cirugía: de Coordinación

   **Relaciones externas:**
   - Ninguna.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**
   - Ejecución de actividades psicológicas
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
   - **4.1** Efectuar atención integral de competencia psicológica a pacientes de Neurocirugía del Hospital de acuerdo al rol establecido y nivel de competencias.
   - **4.2** Elaborar la historia clínica psicológica del paciente y evaluar, diagnosticar, realizar el peritaje psicológico que acuden al Hospital María Auxiliadora.
   - **4.3** Realizar el tratamiento y/o rehabilitación psicológica de acuerdo al caso especifico aprestamiento, orientación psicológica, consejería, terapia conductual, psicoterapia individual, grupal, familiar.
   - **4.4** Brindar información al usuario y/o sus familiares los resultados de la evaluación psicológica efectuada, considerando los pasos terapéuticos posteriores y las medidas de tratamiento.
   - **4.5** Efectuar que el paciente desarrolle acciones para producir cambios de estilo de vida y permitiendo actuar satisfactoriamente frente a problemas o conflictos que genere disturbios psicológicos.
   - **4.6** Velar por el prestigio del Departamento y del Hospital desempeñándose según el Código de Ética Profesional.
   - **4.7** Participar en la elaboración, revisión y aplicación de guías clínicas de la especialidad orientado a brindar una intervención psicológica de calidad.
   - **4.8** Participar en actividades de capacitación y especialización en psicología para garantizar una atención de calidad.
   - **4.9** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
   - **4.10** Elaborar informes y certificados psicológicos y expedición con visacion del Jefe/a del Departamento de Cirugía.
   - **4.11** Realizar las actividades diarias en la Hoja HIS.
   - **4.12** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía.
   - **4.13** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía.
   - **4.14** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
|---|---|---|---|---|
| Dr.PEDRO POLO VALCAZAR | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA | R.D. N° -DG-HMA-2015 | | / / |

**4.15** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Departamento de Cirugía

**4.16** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Area de trabajo que corresponde.

**4.17** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Psicólogo colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Psicología.

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V B · DIRECTOR GENERAL
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL OPTO. DE CIRUGÍA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : OFTALMOLOGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **10** | Nº DE CAP: **524-533** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

1. **FUNCIÓN BÁSICA**
   Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Oftalmología del Hospital María Auxiliadora

2. **RELACIONES DEL CARGO**
   **Relaciones internas**
   - Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
   - Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
   - Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

   **Relaciones externas:**
   - Ninguna.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**
   - Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
   - **4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Oftalmología con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.
   - **4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de Oftalmología.
   - **4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud
   - **4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.
   - **4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento
   - **4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
   - **4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía
   - **4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía
   - **4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
   - **4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.
   - **4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
   - **4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Oftalmología.
   - **4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada
   - **4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
   - **4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA · V B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGÍA
P. POLO V.

A. LOPEZ C.

4.16 Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en oftalmología.
4.17 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
4.18 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
4.19 Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
4.20 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
4.21 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
4.22 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en Oftalmología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Cirugía Plástica y quemados

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : OFTALMOLOGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **BIOLOGO** | N DE CARGOS: **01** | Nº DE CAP: **557** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

1. **FUNCIÓN BÁSICA**
   Ejecución de actividades especializadas en el banco de ojos de Cirugía Oftalmología en apoyo de actividades medicas en el tratamiento de pacientes del Hospital María Auxiliadora
2. **RELACIONES DEL CARGO**
   **Relaciones internas**
   - Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
   - Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

   **Relaciones externas:**
   - Ninguna.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**
   - Ejecución de funciones profesionales de biología en banco de ojos de Oftalmología
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**
   - 4.1 Ejecutar los procedimientos técnicos propios en el banco de ojos del Area de Oftalmología
   - 4.2 Mantener la comunicación con otros bancos de ojos nacionales e internacionales.
   - 4.3 Asegurar el control de calidad de los medios de conservación de los tejidos
   - 4.4 Colaborar en la provisión de los tejidos para trasplante.
   - 4.5 Asegurar la preservación del tejido hasta la cirugía
   - 4.6 Cuidar y racionalizar la distribución del tejido.
   - 4.7 Registrar los pacientes de donantes y receptor en el banco de ojos.
   - 4.8 Revisión de material medico y de medicinas para la cirugía oftalmológica.
   - 4.9 Llenado de la hoja de evaluación de los tejidos.
   - 4.10 Realizar estudios de microbiología ocular a los pacientes del Area de Oftalmología y otros servicios del Hospital que lo requieran.
   - 4.11 Diseñar los formatos para microbiología ocular (solicitud y resultados) para banco de ojos (evaluación de tejido)
   - 4.12 Evaluar al paciente con infecciones oculares e indicarle las condiciones sobre los exámenes.
   - 4.13 Tomar las muestras de todas las secreciones oculares y/o anexos a los ojos, lentes de contacto, liquido conservadores de lentes de contacto, que sean indicadas y necesarias de estudios en los pacientes referidos por los cirujanos oftalmólogos y otros médicos del Hospital.
   - 4.14 Citología de impresión conjuntival.
   - 4.15 Procesar las muestras de los pacientes en cultivos, coloraciones varias, exámenes directos, antibiogramas y otros hasta la emisión de resultados de los mismos.
   - 4.16 Preparar las soluciones antibióticas reforzadas tópicas para el tratamiento de ulceras corneales.
   - 4.17 Preparar soluciones hipertónicas tópicas para pacientes del servicio según prescripción oftalmológica.
   - 4.18 Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

correspondiente.

**4.19** Participar en los programas de docencia, campañas educativas y capacitación del Servicio.

**4.20** Elaboración de base datos de los resultados obtenidos con fines epidemiológicos

**4.21** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

**4.22** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.23** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.24** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

**4.25** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos en el área de trabajo.

**4.26** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.

**4.27** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.

**4.28** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.

**4.29** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario Biólogo, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Biología

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGÍA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : OTORRINOLARINGOLOGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **05** | Nº DE CAP: **534-538** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

**1. FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de otorrinolaringología del Hospital María Auxiliadora

**2. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Otorrinolaringología con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de Oftalmología.

**4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

**4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Otorrinolaringología.

**4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

**4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

**4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.
**4.16** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en otorrinolaringología.
**4.17** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
**4.18** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
**4.19** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
**4.20** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
**4.21** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

P. POLO V.

## V. 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en Otorrinolaringología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Otorrinolaringología

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

A. LÓPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : TRAUMATOLOGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **09** | Nº DE CAP: **539-546 y 552** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

**1. FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Traumatología del Hospital María Auxiliadora

**2. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Traumatología con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de pacientes en Traumatología.

**4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

**4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Traumatología.

**4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

**4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

**4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
R. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

correspondiente.

**4.16** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en traumatología.

**4.17** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio

**4.18** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.

**4.19** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.

**4.20** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.

**4.21** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.

**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en traumatología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en traumatología

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : TRAUMATOLOGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO** | N DE CARGOS: **02** | Nº DE CAP: **554-555** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

**6. FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de Traumatología del Hospital María Auxiliadora

**7. RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

**8. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

**9. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.23** Efectuar atención médica para el tratamiento del paciente en Traumatología con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.24** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de pacientes en Traumatología.

**4.25** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.26** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.27** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.28** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.29** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.30** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.31** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.32** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

**4.33** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.34** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Traumatología.

**4.35** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

**4.36** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

**4.37** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA · V B · DIRECTOR GENERAL
COELLO V

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGÍA
P. POLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA
A. LOPEZ C.

correspondiente.

**4.38** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en traumatología.

**4.39** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio

**4.40** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.

**4.41** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.

**4.42** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.

**4.43** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.

**4.44** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujanocon colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en traumatología

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · V B
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGÍA
P. POLO V.

A. LÓPEZ C.

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA**
**AREA FUNCIONAL : UROLOGIA**

| CARGO CLASIFICADO: **MEDICO ESPECIALISTA** | N DE CARGOS: **05** | Nº DE CAP: **547-551** |
|---|---|---|

CÓDIGO DEL CARGO: **01114025**
CLASIFICACION : **SP-ES**

1. **FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos en el tratamiento de pacientes de urología del Hospital María Auxiliadora

2. **RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Cirugía General : de Coordinación

**Relaciones externas:**

- Ninguna.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Ejecución de funciones médicos asistenciales y administrativos

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**4.1** Efectuar atención médica quirúrgica especializada para el tratamiento del paciente en Urología con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias según los casos.

**4.2** Efectuar las visitas médicas en hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Sala de Operaciones de pacientes en Urología.

**4.3** Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados y emergencia en el servicio y velar por su salud

**4.4** Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.

**4.5** Participar en la elaboración de documentos de gestión del Departamento

**4.6** Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.

**4.7** Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Cirugía

**4.8** Participar activamente en las reuniones del Departamento de Cirugía

**4.9** Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.

**4.10** Informar regularmente al Jefe del Servicio de Cirugía Especializada de las ocurrencias presentadas.

**4.11** Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.

**4.12** Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en Urología.

**4.13** Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Cirugía Especializada

**4.14** Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.

**4.15** Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad en el Area de Trabajo correspondiente.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

**4.16** Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en traumatología.
**4.17** Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe del Servicio
**4.18** Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
**4.19** Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
**4.20** Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
**4.21** Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
**4.22** Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Cirugía Especializada

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS

**Educación**

- Mínimos exigibles: Titulo profesional universitario de Medico Cirujano con especialidad en Urología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Urología

**Alternativa**

- Ninguna

**Experiencia**

- Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Publicas

**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.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · DIRECCION GENERAL · V° B°
J. COELLO V.

MINISTERIO DE SALUD · HOSPITAL MARIA AUXILIADORA · JEFE DEL DPTO. DE CIRUGIA
P. POLO V.

A. LOPEZ C.

# CAPÍTULO VII

## COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO

1. COMITÉ HOSPITALARIO DE DEFENSA CIVIL SEGÚN RD Nº 147-2012-HMA-DG

- Director General quien lo presidirá.
- Director Ejecutiva de Administración.
- Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y Coordinador de Emergencias y desastres del HMA.
- Directora del Departamento de Medicina.
- Director del Departamento de Cirugía.
- Director del Departamento Gineco-Obstetricia.
- Director del Departamento de Pediatría.
- Jefe del Dpto. Consulta Externa y Hospitalización.
- Directora del Departamento de Enfermería
- Jefe del Dpto. Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
- Director del Dpto. de Diagnostico por Imágenes.
- Director del Dpto. de Anestesiología y Reanimación.
- Directora del Departamento de Farmacia
- Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Jefe de la Unidad Funcional de Telecomunicaciones

J. COELLO V.

P. POLO V.

2. COMITÉ DE GESTION INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD Nº 316-2012-HMA-DG.

- 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.

A. LÓPEZ C.

- Director de la Oficina de Epidemiologia y Salud Ambiental.
- Director del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- 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 Diagnostico por Imágenes.
- Jefe del Departamento de Farmacia
- Jefe de la Oficina de Comunicaciones.

3. COMITÉ TECNICO ASESOR DEL CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD Nº 281-2012-HMA-DG.

- Asesor I de la Dirección General quien lo Presidirá.
- Director del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- Jefe del Departamento de Gineco Obstetricia.
- Jefe del Departamento de Cirugía.
- Jefe del Departamento de Oncología.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.

# 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 Provisional de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos.

J. COELLO V.

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

**Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional)**: Documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del Sector Público al Régimen del Servicio Civil previsto en la Ley Nº 30057. (Res. Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE).

**Órganos**.- Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. (Res. Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE).

P. POLO V.

**Nivel Organizacional**.- Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entro 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. (Res. Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE).

**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.

A. LÓPEZ C.

**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.

**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.

J. COELLO V.

P. POLO V.

A. LOPEZ C.