



Resolución Directoral

San Juan de Miraflores, 27 MAR. 2015

VISTO:

El MEMORANDO N° 119-2015-HMA-OEPE, de fecha 25 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 Anestesiología y Centro Quirúrgico, y la Opinión N° 054-2015-HMA-OAJ., de fecha 26 de Marzo del 2015.

CONSIDERANDO:

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

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

Que, mediante Resolución Directoral N° 672-2013-HMA-DG, de fecha 12 de diciembre del 2013, el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, 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 d) por modificación del CAP y de la normatividad vigente según Directiva N° 007-MINSA/OGPP - V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y que el hospital ha modificado el Cuadro de Asignación de Personal según Resolución Ministerial N° 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 Anestesiología y Centro Quirúrgico, propuesto por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, para la aprobación mediante documento de visto se adecua a la Directiva referida en el considerando precedente, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, según Opinión N° 054-2015-HMA-OAJ, de fecha 26 de Marzo del 2015;

Que, la estructura orgánica del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, tiene los siguientes servicios: 1) Servicio de Centro Quirúrgico, y 2) Servicio de Recuperación y Ventiloterapia, así como las Unidades Funcionales: 1.- Unidad Funcional de Analgesia y Tratamiento del Dolor, y 2.- Unidad Funcional de Anestesia Obstétrica;



J. COELLO V.



M. ROSALES B.



A. LOPEZ C.

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 Anestesiología y Centro Quirúrgico, por lo que resulta necesario expedir el acto resolutorio 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 Resolución Ministerial N° 860-2003-SAVDM;

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 1°: APROBAR la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF), del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, cuyo documento adjunto forma parte de la presente resolución.

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

- () Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
 - () Oficina de Asesoría Jurídica.
 - () Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - () Responsable del Portal Institucional
 - () Archivo.
- JACVIMRBWSS.

REGISTRESE y COMUNIQUESE

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
DIRECTOR GENERAL
C. M.P. 12771 A. M.E. 5211 Y 10125



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

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
C.R.C. EXEC. DE PLAN. ESTRATEGICO
27 MAR. 2015
RECIBIDO
Hora: 1:00 / Firma: [Signature]



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Página 1 de 47

Versión: 1.0

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO



J. COELLO V.



A. LOPEZ C.



MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

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

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
E. DEL OFICIO DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 13975

ÍNDICE

	Pág.
1. Capítulo I Objetivos del Manual y Alcance	3
2. Capítulo II Base Legal	4
3. Capítulo III Criterios del Diseño	6
4. Capítulo IV Estructura Orgánica y Organigramas Estructural y Funcional	9
5. Capítulo V Cuadro Orgánico de Cargos	15
6. Capítulo VI Descripción de Funciones de los Cargos	16 - 42
7. Capítulo VII Comités y/o Comisiones de Trabajo	43 - 45
8. Capítulo VIII Anexos y Glosario de Términos	46 - 47



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 Dpto. de ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 13975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /



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

1.2.- ALCANCE

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

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

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /



J. COELLO V.



A. LÓPEZ C.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 12975



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Página 4 de 47

Versión: 1.0

CAPITULO II BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 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 N° 03-2002-PCM: Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA: ROF del Ministerio de Salud. Publicado el 01/01/2006.
- Resolución Ministerial N° 1472-2002-SAVDM manual de Aislamiento Hospitalario
- Resolución Ministerial N° 860-2003-SAVDM: ROF del Hospital María Auxiliadora.
- Resolución Ministerial N° 771-2004/MINSA que aprueba las Estrategias Sanitarias del Ministerio de Salud y sus respectivos órganos responsables
- Resolución Ministerial N° 753-2004/MINSA que aprueba la NTS N° 020-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias
- Resolución Ministerial N° 486-2005/MINSA que aprueba la NTS N° 030-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica de Salud de los Servicios de Anestesiología
- Resolución Ministerial N° 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 N° 205-2009/MINSA.



J. COELLO V.



LÓPEZ G.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. FLOR ARROYO SOTO
E DEL OPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 13973

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dr. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Página 5 de 47

Versión: 1.0

- R.M. N° 595-2008/MINSA, Aprueban el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificaciones con R.M.554-2010/MINSA y con R.M. 583-2011/MINSA.
- R.M. N° 516-2012/MINSA, Aprueban modificar el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud aprobado con resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA de acuerdo al Anexo que forma parte integrante de la Resolución Ministerial.
- Resolución Ministerial N° 1030-2014/MINSA, Aprueban la modificación del Cuadro de Asignación de Personal Provisional del Ministerio de Salud.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE, Aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades" y sus anexos.



A. COELLO V.



LÓPEZ C.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
DE DEL DEPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 12475

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /

CAPITULO III CRITERIO DE DISEÑO

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

3.1 Efectividad y Eficiencia

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

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

3.2 Racionalidad

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

3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

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.



J. COELLO V.



A. LÓPEZ C.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 13973

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /

3.5 Responsabilidad

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

3.6 Segregación de Funciones

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



J. COELLO V.



A. LOPEZ O.

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.

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

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 EFE DEL ORO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 43575

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D N° -DG-HMA-2015		//

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 Anestesiología y Centro Quirúrgico



A. LÓPEZ C. 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.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

[Signature]
Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 13975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /

CAPITULO IV. ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

4.1 Estructura Orgánica

Es la unidad orgánica encargada de realizar la atención especializada de anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia; así como de la organización y funcionamiento del Centro Quirúrgico y las unidades de recuperación; depende de la Dirección General y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:


J. COELLO V.

a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones, con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.

b) Realizar la evaluación anestesiológica, preparación pre-anestésica y aplicación del anestésico; así como el control anestésico intra y post-operatorio.

c) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes.

d) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.

e) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.

f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad

g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria pos anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.

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

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		///

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL OFICIO DE ANESTESIOLOGIA



- i) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

El Departamento de Anestesiología y Centro quirúrgico, se organiza estructuralmente en dos servicios asistenciales y dos Unidades Funcionales Asistenciales, cada uno de ellos con objetivos funcionales específicos orientados completamente al logro de los objetivos funcionales del Departamento, que a continuación se detalla:

SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO

Es la unidad orgánica encargada de realizar intervenciones quirúrgicas especializadas en diferentes especialidades. Depende del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:



J. COELLO V.

- a) Programar ambientes, equipos e instrumental para las intervenciones quirúrgicas.
- b) Realizar la evaluación de las técnicas y procedimientos de esterilización y mantenimiento del quirófano.
- c) Mantener un nivel óptimo del funcionamiento de los equipos y material en coordinación con la Unidad de Mantenimiento.



A. LÓPEZ C.

SERVICIO DE RECUPERACION Y VENTILOTERAPIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención en recuperación y ventiloterapia en el departamento. Depende del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Evaluar la historia clínica, exámenes auxiliares de laboratorio, procedimientos especiales, a fin de valorar el estado físico del paciente para la intervención quirúrgica.
- b) Administrar anestesia general, regional, bloqueo y procedimientos especiales de anestesia para tratamiento, diagnóstico y mantenimiento del que son responsables.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 13475

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DC-HMA-2015		//

- c) Atender al paciente anestesiado desde el inicio hasta el final de la anestesia y conocer todo el material y maniobras que emplean en él.
- d) Proceder al acto anestésico al paciente del servicio.
- e) Monitorear al paciente post-operatorio en la Sala de Recuperación.
- f) Acceder y solicitar evaluación por otras especialidades en sala de recuperación si se juzga necesario.
- g) Evolucionar y dar de alta a los pacientes y/o transferir a otras unidades especializadas y/o a domicilio si el caso así lo requiere; del mismo modo codificar el tratamiento adecuado en la Sala de Recuperación post-anestésica.
- h) Evaluar al paciente crítico en forma continua en Sala de Recuperación hasta su traslado a su área especializada.



J. COELLO V.

UNIDAD FUNCIONAL DE ANALGESIA Y TRATAMIENTO DEL DOLOR

Es la unidad funcional encargada de orientar y supervisar las actividades de analgesia y tratamiento del dolor en el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, y tiene asignados los siguientes funciones:

- a) Garantizar el manejo adecuado y oportuno del dolor agudo en el paciente post-quirúrgico inmediato y a los tributarios de tratamiento del dolor crónico incluyendo la atención ambulatoria.
- b) Aplicar los mecanismos de comunicación, evaluación y control para la ejecución de las actividades de la Unidad Funcional.
- c) Organizar coordinar y evaluar las actividades de la Unidad Funcional de Analgesia y Tratamiento del Dolor con la participación del personal y controlar su cumplimiento.
- d) Coordinar con los diversos servicios asistenciales a fin que los pacientes tengan una oportuna y adecuada evaluación del dolor y su tratamiento correspondiente.
- e) Proponer ejecutar evaluar los protocolos y procedimientos de la Unidad Funcional Analgesia y tratamiento dolor, orientados a brindar una unidad eficiente y eficaz.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		//



A. LOPEZ C.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
FLOR ARROYO SOTO
 DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 13975

- f) Otras funciones que le asigne el Departamento de Anestesiología y centro quirúrgico.

UNIDAD FUNCIONAL DE ANESTESIA OBSTETRICIA

Es la unidad funcional encargada de orientar y supervisar las actividades de anestesia y analgesia en el trabajo de parto de la paciente gestante en el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, y tiene asignados los siguientes funciones:

- Preparar los ambientes y equipos para las intervenciones quirúrgicas de cesáreas y analgesia del trabajo de parto en las pacientes gestantes.
- Evaluar la historia clínica, exámenes auxiliares de laboratorio, procedimientos especiales, a fin de valorar el estado físico de la paciente gestante.
- Administrar anestesia regional (epidural y/o raquídea) o general en las pacientes gestantes sometidas a cesárea.
- Administrar analgesia para el trabajo de parto en las pacientes gestantes que así lo requieran.
- Atender a la paciente gestante sometida a cesárea desde el inicio hasta el final del procedimiento quirúrgico.
- Realizar los procedimientos adecuados en la analgesia del trabajo de parto
- Monitorear a la paciente gestante sometida a cesárea durante todo el procedimiento quirúrgico
- Monitorear y evaluar en forma constante a la paciente gestante que esta bajo analgesia del trabajo de parto
- Otras funciones que le asigne el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.



J. COELLO V.

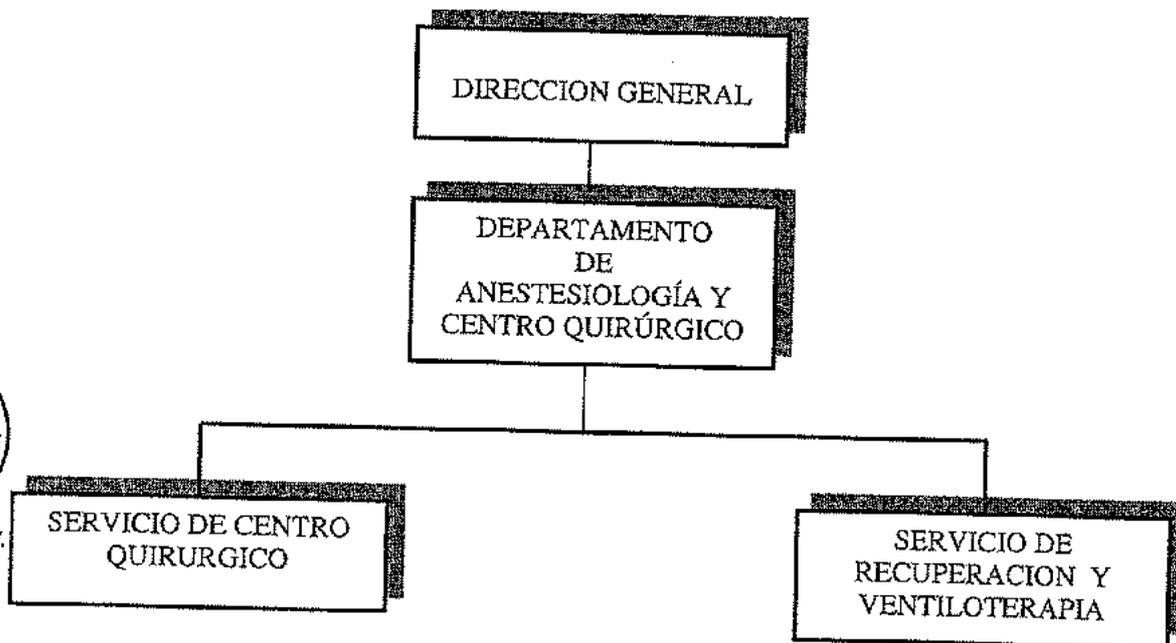


A. LÓPEZ C.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DEPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 13375

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		

4.2 Organigrama Estructural



J. COELLO V.



LÓPEZ C.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL OFICIO DE ASISTENCIA
C.M.P. 13074

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /

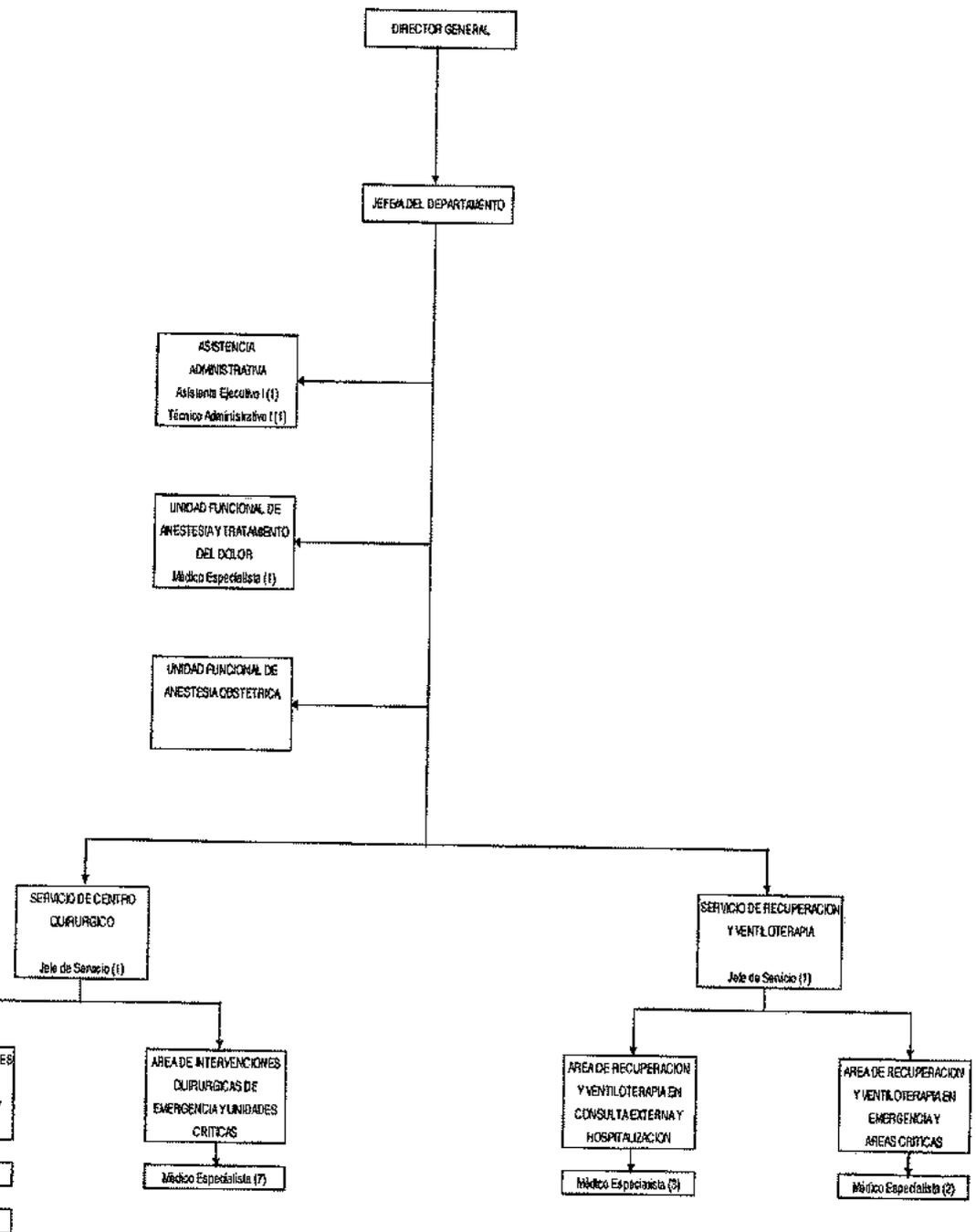
4.3 Organigrama Funcional

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO


J. COELLO V.


A. LOPEZ C.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.º 13975

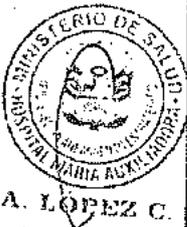


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° DG-HMA-2015		/ /

Capítulo V.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

XX. DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1387	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01120003	SP-DS	1	1		
1388	MEDICO ESPECIALISTA	01120005	SP-ES	1	1		
1389	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	01120006	SP-AP	1	1		
1390	ASISTENTE EJECUTIVO II	01120006	SP-AP	1	1		
(*) Directivo Superior de libre designación		TOTAL UNIDAD ORGANICA		4	4	0	0
XX. DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO							
XX.1. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1391	JEFE/A DE SERVICIO	01120013	SP-DS	1		1	
1392-1404	MEDICO ESPECIALISTA	01120015	SP-ES	13	13		
1405-1406	MEDICO	01120015	SP-ES	2	1	1	
		TOTAL UNIDAD ORGANICA		16	14	2	
XX. DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO							
XX.2. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RECUPERACION Y VENTILOTERAPIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1407	JEFE/A DE SERVICIO	01120023	SP-DS	1		1	
1408-1412	MEDICO ESPECIALISTA	01120025	SP-ES	5	3	2	
		TOTAL UNIDAD ORGANICA		6	3	3	



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL D.F.T.O. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M. 913 1075

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		//

Capítulo VI

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL CPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 13975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		//

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO		
CARGO CLASIFICADO: JEFE DE DEPARTAMENTO	N DE CARGOS: 01	Nº DE CAP: 1387
CODIGO DEL CARGO : 01120003 CLASIFICACION : SP-DS		
1. FUNCIÓN BÁSICA Programar Coordinar dirigir las actividades técnicas-administrativas y asistenciales del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Con el Ministerio de Salud: Coordinación • Dirección n de Salud II Lima Sur: Coordinación • Con otras instituciones Públicas inherentes a la función. 		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> • Representación técnico administrativo y asistencial del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico. • Aprobar técnicamente los documentos técnicos del Departamento • Autorización de actos técnicos administrativos y asistenciales del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico. • 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 <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Planificar y organizar las actividades técnico administrativas y asistenciales del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico 4.2 Dirigir monitorizar supervisar y evaluar las actividades técnico administrativas y asistenciales del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico 4.3 Coordinar con los Jefes de Servicios y Unidad Funcional 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 Coordinar para que las áreas correspondientes tengan el permanente abastecimiento de insumos y equipos biomédicos de última generación para la adecuada atención anestésico quirúrgica de los pacientes mediante la elaboración del requerimiento respectivos o cuadro de necesidades y la supervisión de su cumplimiento. 4.7 Promover que la infraestructura, instalaciones mobiliario y equipos del Departamento se mantengan y se conserve en buen estado higiene y asepsia. 4.8 Miembro del Comité de Sala de Operaciones del Hospital. 4.9 Evaluar mensualmente el trabajo de los Servicios con la participación del personal analizando la cantidad y calidad del trabajo producido, consolidando la información 		



A. PEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. FLOR ARROYO SOTO

JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

- estadística de los diferentes servicios.
- 4.10 Estimular el desarrollo del personal mediante adecuadas condiciones de trabajo y oportunidades de capacitación.
 - 4.11 Programar, organizar y participar de actividades científicas y académicas.
 - 4.12 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General.
 - 4.13 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
 - 4.14 Programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo, así como las guardias hospitalarias.
 - 4.15 Las demás funciones que le asigne el Director General.
- 5. REQUISITOS MÍNIMOS**
- Educación**
- Mínimos exigibles: Título profesional universitario Médico Cirujano, habilitado y colegiado vigente, con especialidad en Anestesiología.
 - 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 como Jefe de Departamento de Anestesiología o Jefe de Servicio del mismo en Entidades Públicas de preferencia en el Sector Salud
- Amplia experiencia en procesos de sala de operaciones del Sector Salud.
- 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.



A. LÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

[Signature]

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 13975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		///



**ORGANO/UNIDAD ORGANICA:
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
UNIDAD FUNCIONAL DE ANESTESIA Y TRATAMIENTO DEL DOLOR**

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA	N DE CARGOS: 01	Nº DE CAP: 1388
---	------------------------	----------------------------

**CODIGO DEL CARGO: 01120005
CLASIFICACION : SP-ES**

- 1. FUNCION BASICA**
Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades de la Unidad Funcional de anestesia y tratamiento del dolor
Brindar atención médica integral a pacientes pre y post quirúrgicos portadores de dolor agudo, dolor crónico no oncológico, dolor oncológico y cuidados paliativos, del Hospital María Auxiliadora
- 2. RELACIONES DEL CARGO**
Relaciones internas
 - Con el Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
 - Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
 - Con el Personal de Anestesiología y Centro Quirúrgico: de Coordinación**Relaciones externas:**
 - Ninguna.
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Coordinador de la Unidad Funcional de Anestesia y tratamiento dolor
 - Ejecución de actos médicos y asistenciales
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**
 - 4.1 Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación de la Unidad Funcional de Anestesia y Tratamiento de Dolor en coordinación con el Jefe del Departamento
 - 4.2 Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas de la Unidad Funcional.
 - 4.3 Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para la Unidad Funcional
 - 4.4 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes pre y post quirúrgicos portadores de dolor agudo, dolor crónico no oncológico, dolor oncológico y cuidados paliativos con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias.
 - 4.5 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo de la Unidad Funcional.
 - 4.6 Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
 - 4.7 Participar activamente en las reuniones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
 - 4.8 Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
 - 4.9 Informar regularmente al Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico de las ocurrencias presentadas.
 - 4.10 Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
 - 4.11 Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - 4.12 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las

A. LOPEZ C.

J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL OPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 13975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. Nº -DG-HMA-2015		11



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION HOSPITAL MARIA DE SERVICIOS DE SALUD AUXILIADORA

- instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 4.13 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe de Servicio.
 - 4.14 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
 - 4.15 Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.
 - 4.16 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los diferentes campos de la salud.
 - 4.17 Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
 - 4.18 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
 - 4.19 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
 - 4.20 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialidad en Anestesiología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Anestesiología y Centro Quirúrgico, capacitación de tratamiento al dolor

Alternativa

- Ninguna

Experiencia

- Experiencia mínima de un año desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Públicas

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.



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Flor Arroyo Soto
Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DEPTO DE ANESTESIOLOGIA
C.A.A.P. 13975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS:	Nº DE CAP:
CÓDIGO DEL CARGO: 01120006 CLASIFICACION : SP-AP	01	1389
1. FUNCIÓN BÁSICA: Brindar apoyo secretarial y administrativo al Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico Asistir administrativamente y gerencialmente al Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico		
2. RELACIONES DEL CARGO: Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el Jefe del Departamento Anestesiología y Centro Quirúrgico Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ▪ Con el Personal del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico Oncología: De coordinación. ▪ Con las diferentes Unidades Orgánicas del hospital: De coordinación. Relaciones Externas: No tiene.		
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Realizar las actividades administrativas. 3.2 Organizar y supervisar actividades administrativas. 3.3 Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando su atención al Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico. 3.4 Organizar y mantener actualizado archivos del Departamento. 3.5 Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente del Jefe de Departamento 3.6 Organizar y concretar reuniones preparando la agenda respectiva del Departamento 3.7 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo 3.8 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados 3.9 Orientar sobre gestiones y situación de expedientes pendientes al Personal del Departamento 3.10 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 		
4. REQUISITOS MÍNIMOS: Educación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: estudios técnicos no menores a un semestre académico. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel básico. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa: 2 año Capacidades mínimas y deseables: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. ▪ Conocimientos básicos de informática. ▪ Capacidad para trabajar en equipo. ▪ Ética y valores: Solidaridad y honradez. Habilidades mínimas y deseables: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. 		



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. Nº -DG-HMA-2015		11

Actitudes mínimas y deseables:

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



LÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

[Signature]
Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M. 11405

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO		
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EJECUTIVO I	Nº DE CARGOS:	Nº DE CAP:
CÓDIGO DEL CARGO: 01120006 CLASIFICACION : SP-AP	01	1390
1. FUNCIÓN BÁSICA: Ejecución de actividades variadas de secretariado al Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, supervisa la labor del personal técnico Administrativo		
2. RELACIONES DEL CARGO: Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el Jefe del Departamento Anestesiología y Centro Quirúrgico Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ▪ Con el Personal del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico Oncología: De coordinación. ▪ Con las diferentes Unidades Orgánicas del hospital: De coordinación. Relaciones Externas: No tiene.		
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Resepcionar, clasificar, registrar, distribuir, y archivar la documentación de la oficina 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 Departamento 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 Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico. 3.8 Organizar y mantener actualizado archivos del Departamento. 3.9 Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente del Jefe de Departamento 3.10 Organizar y concretar reuniones preparando la agenda respectiva del Departamento 3.11 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo 3.12 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados 3.13 Orientar sobre gestiones y situación de expedientes pendientes al Personal del Departamento 3.14 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 		
3 REQUISITOS MÍNIMOS: Educación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de estudios de Secretariado. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel básico. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa: 2 año Capacidades mínimas y deseables: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. ▪ Conocimientos básicos de informática. ▪ Capacidad para trabajar en equipo. ▪ Ética y valores: Solidaridad y honradez. Habilidades mínimas y deseables: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. 		



A. LÓPEZ C.



J. COELLO V.



Dr. FLOR ARROYO SOTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dr. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. Nº DG-HMA-2015		/ /

- Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión.
 - Habilidad para utilizar equipos informáticos.
- Actitudes mínimas y deseables:**
- De atención y servicio.
 - De cortesía y buen trato



A. LOPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. Flor Arroyo Soto
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M. 3475

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		11



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTION HOSPITAL MARIA
DE SERVICIOS DE SALUD AUXILIADORA

Página 25 de 47

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
UNIDAD FUNCIONAL DE ANESTESIA Y TRATAMIENTO DEL DOLOR

CARGO CLASIFICADO:
MEDICO ESPECIALISTA

N DE CARGOS: 02

Nº DE CAP:
1392-1393

CÓDIGO DEL CARGO: 01120015
CLASIFICACION : SP-ES

1. FUNCIÓN BÁSICA

Brindar atención médica integral a pacientes pre y post quirúrgicos portadores de dolor agudo, dolor crónico no oncológico, dolor oncológico y cuidados paliativos, del Hospital María Auxiliadora

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico: y Jefe de la unidad Funcional: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de la Unidad Funcional de Anestesia y Tratamiento del Dolor: de Coordinación

Relaciones externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ejecución de actos médicos y asistenciales

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Efectuar atención integral de competencia medica especializada a pacientes quirúrgicos con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias.
- 4.2 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
- 4.3 Realizar la evaluación preparación en el manejo adecuado y oportuno del dolor agudo en el paciente post quirúrgico inmediato y a los tributarios de tratamiento del dolor crónico incluyendo la atención ambulatoria
- 4.4 Realizar investigaciones especializadas en el Departamento.
- 4.5 Participar activamente en las reuniones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- 4.6 Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
- 4.7 Informar regularmente al Jefe de la Unidad Funcional de las ocurrencias presentadas.
- 4.8 Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
- 4.9 Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en el acto quirúrgico.
- 4.10 Participar en el estudio de las necesidades de recursos de la Unidad Funcional
- 4.11 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 4.12 Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en la Unidad Funcional
- 4.13 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe de Servicio.
- 4.14 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
- 4.15 Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DEPTO DE ANESTESIOLOGIA
CENTRO QUIRURGICO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D Nº -DG-HMA-2015		11



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

- 4.16 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los diferentes campos de la salud.
- 4.17 Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
- 4.18 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
- 4.19 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
- 4.20 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad Funcional de Analgesia y tratamiento del Dolor.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialidad en Anestesiología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Anestesiología y Centro Quirúrgico y tratamiento al dolor

Alternativa

- Ninguna

Experiencia

- Experiencia mínima de un año 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. SÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DEPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 11475

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		11



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTION
DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

Página 27 de 47

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
UNIDAD FUNCIONAL DE ANESTESIA OBSTETRICA

CARGO CLASIFICADO:
MEDICO ESPECIALISTA

N DE CARGOS: 01

Nº DE CAP:
1394

CÓDIGO DEL CARGO: 01120015
 CLASIFICACION : SP-ES

1. FUNCIÓN BÁSICA

Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades de la Unidad Funcional de anestesia obstétrica
 Brindar atención médica integral a pacientes gestante en anestesia y analgesia en el trabajo de parto del Hospital María Auxiliadora

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de Anestesiología y Centro Quirúrgico: de Coordinación

Relaciones externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Coordinador de la Unidad Funcional de Anestesia Obstétrica
- Ejecución de actos médicos y asistenciales

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación de la Unidad Funcional de Anestesia Obstétrica en coordinación con el Jefe del Departamento
- 4.2 Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas de la Unidad Funcional.
- 4.3 Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para la Unidad Funcional
- 4.4 Efectuar atención integral de competencia médica especializada de anestesia y analgesia en el trabajo de parto de la paciente gestante con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias.
- 4.5 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo de la Unidad Funcional.
- 4.6 Realizar investigaciones especializadas en el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- 4.7 Participar activamente en las reuniones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- 4.8 Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
- 4.9 Informar regularmente al Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico de las ocurrencias presentadas.
- 4.10 Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
- 4.11 Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- 4.12 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 4.13 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe



A. LÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M. 13974

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

- del Departamento
- 4.14 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
 - 4.15 Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.
 - 4.16 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los diferentes campos de la salud.
 - 4.17 Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
 - 4.18 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
 - 4.19 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
 - 4.20 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialidad en Anestesiología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Anestesiología y Centro Quirúrgico, Anestesia en Obstetricia, Analgesia de parto

Alternativa

- Ninguna

Experiencia

- Experiencia mínima de un año 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.



POPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL OFIC. DE ANESTESIOLOGIA
C.A. 04. 01. 1975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTION HOSPITAL MARIA
DE SERVICIOS DE SALUD AUXILIADORA

Página 29 de 47

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
UNIDAD FUNCIONAL DE ANESTESIA OBSTETRICA

CARGO CLASIFICADO:
MEDICO ESPECIALISTA

N DE CARGOS: 02

Nº DE CAP:
1395-1396

CÓDIGO DEL CARGO: 01120015
CLASIFICACION : SP-ES

1. FUNCIÓN BÁSICA

Brindar atención médica integral de anestesia y analgesia en el trabajo de parto de la paciente gestante, del Hospital María Auxiliadora

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico: y Jefe de la unidad Funcional: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de la Unidad Funcional de Anestesia y Tratamiento del Dolor: de Coordinación

Relaciones externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ejecución de actos médicos y asistenciales

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes quirúrgicos gestante para las intervenciones quirúrgicas de cesáreas y analgesia del trabajo de parto con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias.
- 4.2 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
- 4.3 Realizar la evaluación de la historia clínica, exámenes auxiliares de laboratorio, procedimientos especiales a fin de valorar el estado físico de la paciente gestante
- 4.4 Realizar investigaciones especializadas en el Departamento.
- 4.5 Participar activamente en las reuniones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- 4.6 Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
- 4.7 Informar regularmente al Jefe de la Unidad Funcional de las ocurrencias presentadas.
- 4.8 Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en el acto quirúrgico.
- 4.9 Participar en el estudio de las necesidades de recursos de la Unidad Funcional
- 4.10 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 4.11 Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en la Unidad Funcional
- 4.12 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe de Servicio.
- 4.13 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
- 4.14 Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.
- 4.15 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los diferentes campos de la salud.



A. LÓPEZ C.



J. COELLO V.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		

- 4.16 Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
- 4.17 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
- 4.18 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
- 4.19 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad Funcional de Analgesia Obstetricia.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialidad en Anestesiología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Anestesiología y Centro Quirúrgico, Anestesia en Obstetricia, Analgesia en parto.

Alternativa

- Ninguna

Experiencia

- Experiencia mínima de un año 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.



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 13975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		11

SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO



A. LÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DE CUPO DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 13475

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		11



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTION
DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

Página 32 de 47

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA:
SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICOCARGO CLASIFICADO:
JEFE DE SERVICIO

N DE CARGOS: 01

Nº DE CAP:
1391CODIGO DEL CARGO: 01120013
CLASIFICACION : SP-ES**1. FUNCIÓN BÁSICA**

Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades del Servicio de Centro Quirúrgico.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones internas**

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

Relaciones externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Remplazar al Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico cuando se autorice expresamente
- De autorización de actos técnico-administrativos.
- 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 Centro Quirúrgico en coordinación con el Jefe del Departamento
- 4.2 Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio
- 4.3 Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio
- 4.4 Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Servicio, según los procedimientos establecidos
- 4.5 Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de gestión del Departamento
- 4.6 Proponer, ejecutar y evaluar las Guías de Práctica Clínica y Manual de Procedimientos del Servicio de Centro Quirúrgico
- 4.7 Supervisar, programar y solicitar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliarios y equipos del Servicio
- 4.8 Evaluar mensualmente el trabajo médico, a través de los indicadores hospitalarios, analizando la cantidad y calidad del trabajo en el Servicio
- 4.9 Facilitar la labor del comité de Auditoría Médica y elevar los informes pertinentes al Jefe/a de Departamento
- 4.10 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe/a inmediato
- 4.11 Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio
- 4.12 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
- 4.13 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.



A. LÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
(C.M.F.) 3975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. Nº -DG-HMA-2015		/ /

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialidad en Anestesiología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- Complementarios (opcionales): Estudios de maestría que incluya estudios relacionados con la especialidad, administración en salud

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.



LOPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL Dpto. DE ANESTESIOLOGIA
 C.M.P. 11975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		11



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTION HOSPITAL MARIA
DE SERVICIOS DE SALUD AUXILIADORA

Página 34 de 47

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:

SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICOCARGO CLASIFICADO:
MEDICO ESPECIALISTA

N DE CARGOS: 08

Nº DE CAP:
1397-1404

CÓDIGO DEL CARGO: 01120015

CLASIFICACION : SP-ES

1. FUNCIÓN BÁSICA

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes del Centro quirúrgico, del Hospital María Auxiliadora

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico; y Jefe de Servicio de Centro Quirúrgico: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de l Servicio de Centro Quirúrgico: de Coordinación

Relaciones externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ejecución de actos médicos y asistenciales

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Efectuar atención integral de competencia medica especializada a pacientes quirúrgicos con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias.
- 4.2 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
- 4.3 Realizar la evaluación preparación pre-anestésica y la administración de la anestesia así como el control y monitorización del paciente durante el intra y post operatorio inmediato.
- 4.4 Realizar investigaciones especializadas en el Servicio de Centro Quirúrgico.
- 4.5 Participar activamente en las reuniones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- 4.6 Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
- 4.7 Informar regularmente al Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico de las ocurrencias presentadas.
- 4.8 Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
- 4.9 Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en el acto quirúrgico.
- 4.10 Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Centro Quirúrgico
- 4.11 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 4.12 Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en el Centro Quirúrgico.
- 4.13 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe de Servicio.
- 4.14 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
- 4.15 Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.
- 4.16 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los diferentes campos de la



A. DYRE C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
ALFE DEL DEPTO DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 1397

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTION HOSPITAL MARIA
DE SERVICIOS DE SALUD AUXILIADORA

Página 35 de 47

Versión: 1.0

salud.

- 4.17 Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
- 4.18 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
- 4.19 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
- 4.20 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialidad en Anestesiología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Haber concluido el Residentado en Anestesiología
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Alternativa

- Ninguna

Experiencia

- Experiencia mínima de un año desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Públicas, se considera un año de residentado

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.



LÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
Jefe del Departamento de Anestesiología
C.A.P. 21175

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTION HOSPITAL MARIA
DE SERVICIOS DE SALUD AUXILIADORA

Página 36 de 47

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA:
SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICOCARGO CLASIFICADO:
MEDICO

N DE CARGOS: 02

Nº DE CAP:
1405-1406CÓDIGO DEL CARGO: 01120015
CLASIFICACION : SP-ES**6. FUNCIÓN BÁSICA**

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes del Centro quirúrgico, del Hospital María Auxiliadora

7. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones internas**

- Con el Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico; y Jefe de Servicio de Centro Quirúrgico: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de l Servicio de Centro Quirúrgico: de Coordinación

Relaciones externas:

- Ninguna.

8. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ejecución de actos médicos y asistenciales

9. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.21 Efectuar atención integral de competencia medica especializada a pacientes quirúrgicos con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias.
- 4.22 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
- 4.23 Realizar la evaluación preparación pre-anestésica y la administración de la anestesia así como el control y monitorización del paciente durante el intra y post operatorio inmediato.
- 4.24 Realizar investigaciones especializadas en el Servicio de Centro Quirúrgico.
- 4.25 Participar activamente en las reuniones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- 4.26 Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
- 4.27 Informar regularmente al Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico de las ocurrencias presentadas.
- 4.28 Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
- 4.29 Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en el acto quirúrgico.
- 4.30 Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Centro Quirúrgico
- 4.31 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 4.32 Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención en el Centro Quirúrgico.
- 4.33 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe de Servicio.
- 4.34 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
- 4.35 Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.
- 4.36 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los diferentes campos de la



A. LÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DEPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 1405

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		///



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION HOSPITAL MARIA DE SERVICIOS DE SALUD AUXILIADORA

Página 37 de 47

Versión: 1.0

- salud.
- 4.37 Participar y asistir en forma oportuna obligatoria a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
 - 4.38 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
 - 4.39 Propiciar y participar en las actividades de integración del personal y fomentar el desarrollo del trabajo en equipo.
 - 4.40 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico.

10. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Mínimos exigibles: Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialidad en Anestesiología, con colegiatura y habilitación vigente.
- Haber concluido el SERUM.
- Haber concluido el Residentado en Anestesiología
- Deseable estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel.
- Capacitación Actualizada en Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Alternativa

- Ninguna

Experiencia

- Experiencia mínima de un año desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Públicas, se considera un año de residentado

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.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DEPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.F. 57979

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /

SERVICIO DE RECUPERACION Y VENTILOTERAPIA



HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DEPTO. DE ANESTESIOLOGIA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -OG-HMA-2015		11



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTIÓN (HOSPITAL MARIA
DE SERVICIOS DE SALUD AUXILIADORA

Página 39 de 47

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:

SERVICIO DE RECUPERACION Y VENTILOTERAPIA

CARGO CLASIFICADO:

JEFE DE SERVICIO

N DE CARGOS: 01

Nº DE CAP:

1407

CÓDIGO DEL CARGO: 01120023

CLASIFICACION : SP-ES

1. FUNCIÓN BÁSICA

Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades del Servicio de Recuperación y Ventiloterapia.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas**

- Con el Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal del Servicio del Recuperación y Ventiloterapia : de Coordinación y supervisión

Relaciones externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Remplazar al Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico cuando se autorice expresamente
- De autorización de actos técnico-administrativos.
- 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 Recuperación y Ventiloterapia en coordinación con el Jefe del Departamento
- 4.2 Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio
- 4.3 Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio
- 4.4 Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Servicio, según los procedimientos establecidos
- 4.5 Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de gestión del Departamento
- 4.6 Proponer, ejecutar y evaluar las Guías de Práctica Clínica y Manual de Procedimientos del Servicio de Centro Quirúrgico
- 4.7 Supervisar, programar y solicitar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliarios y equipos del Servicio
- 4.8 Evaluar mensualmente el trabajo médico, a través de los indicadores hospitalarios, analizando la cantidad y calidad del trabajo en el Servicio
- 4.9 Facilitar la labor del comité de Auditoría Médica y elevar los informes pertinentes al Jefe/a de Departamento
- 4.10 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe/a inmediato
- 4.11 Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio
- 4.12 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
- 4.13 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

ELABORADO POR:

Dra. FLOR ARROYO SOTO

REVISADO POR:

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA
Y CENTRO QUIRURGICO

APROBADO POR:

R.D. Nº -DG-HMA-2015

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:

/ /



A. LOPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO

JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA

CAP. 1307



5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

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

Alternativa

- Ninguna

Experiencia

- Experiencia mínima de un año 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.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DEPT. DE ANESTESIOLOGIA
 M 1975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /



PERU

Ministerio
de SaludINSTITUTO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUDHOSPITAL MARIA
AUXILIADORA

Página 41 de 47

Versión: 1.0

**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:
SERVICIO DE RECUPERACION Y VENTILOTERAPIA**

**CARGO CLASIFICADO:
MEDICO ESPECIALISTA**

N DE CARGOS: 05

Nº DE CAP:
1408-1412

CODIGO DEL CARGO: 01120025

CLASIFICACION : SP-ES

1. FUNCIÓN BÁSICA

Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes del Servicio de Recuperación y Ventiloterapia, del Hospital María Auxiliadora

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con el Jefe del Departamento de Anestesiología y centro Quirúrgico; y Jefe de Servicio de Recuperación y Ventiloterapia: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función
- Con el Personal de Enfermería: de Coordinación.
- Con el Personal de l Servicio de Recuperación y Ventiloterapia: de Coordinación

Relaciones externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ejecución de actos médicos y asistenciales

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes quirúrgicos que necesitan recuperación y ventiloterapia con las guías de atención establecidas y realizar las guardias hospitalarias.
- 4.2 Vigilar al paciente post-operado en un ambiente con monitoreo especializado.
- 4.3 Evaluar a los pacientes internados en el Servicio, con un mayor énfasis en las alteraciones hemodinámicas, ventiloterapia y el medio interno, además del control de dolor post-operatorio.
- 4.4 Ser responsable de la atención que reciben los pacientes en el Servicio de Recuperación y Ventiloterapia.
- 4.5 Solicitar los exámenes auxiliares o interconsultas a otros Servicios de considerarlo necesario.
- 4.6 Dar de alta a los pacientes después de la recuperación total de la anestesia.
- 4.7 Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 4.8 Participar en la programación anual de actividades del Servicio.
- 4.9 Participar en el estudio de las necesidades de recursos del Servicio de Recuperación y Ventiloterapia
- 4.10 Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.
- 4.11 Sugerir normas y procedimientos para el mejoramiento de métodos, sistemas y técnicas de trabajo del Servicio.
- 4.12 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los diferentes campos de la salud.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
- 4.14 Distribuir las actividades del Servicio de manera armonía orientado a su ejecución
- 4.15 Participar en los programas de docencia y capacitación del Servicio.
- 4.16 Asistir a las reuniones científicas programadas por el Servicio.
- 4.17 Realizar actividades de investigaciones especializadas en coordinación con la Jefatura del Servicio de Recuperación y Ventiloterapia o Departamento.
- 4.18 Informar regularmente al Jefe del Servicio de Recuperación y Ventiloterapia de las



A. LÓPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

[Signature]
Dra. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /



- ocurrencias presentadas.
- 4.19 Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidos por el Jefe de Servicio.
- 4.20 Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los diferentes campos de la salud.
- 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 Recuperación y Ventiloterapia o Departamento.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

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

Alternativa

- Ninguna

Experiencia

- Experiencia mínima de un año desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Públicas

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.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. FLOR ARROYO SOTO
JEFE DEL DEPTO. DE ANESTESIOLOGIA
C.M.P. 11975

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dr. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D N° -DG-HMA-2015		//

CAPÍTULO VII

COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO

1. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE MORTALIDAD MATERNO Y PERINATAL SEGÚN RD N° 047-2012-HMA-DG

- Director General quien lo presidirá.
- Asesor I Dirección General.
- Directora de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- Director de la Oficina Estadística e Informática.
- Director de la Oficina de Seguros.
- Director del Departamento Gineco-Obstetricia.
- Director del Dpto. Anestesiología y Reanimación
- Director del Departamento de Cirugía.
- Directora del Departamento de Medicina.
- Jefe del Servicio de Obstetricia.
- Director del Departamento de Pediatría
- Jefe del Servicio de Neonatología.
- Director de la Ofic. Epidemiología y Salud Ambiental.
- Coordinador de la Auditoria de la Calidad en atención en Salud.
- Directora del Departamento de Farmacia.
- Jefe de Obstetricas del Departamento de Gineco-Obstericia.
- Jefe de la Oficina de Comunicaciones.



A. LÓPEZ C.

2. COMITÉ HOSPITALARIO DE DEFENSA CIVIL SEGÚN RD N° 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 Diagnóstico por Imágenes.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 Jefe del Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2016		//



PERU

Ministerio de Salud

INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Página 44 de 47

Versión: 1.0

- 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

3. COMITÉ DE GESTION INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD Nº 459-2013-HMA-DG.

COMITÉ DE GESTION

- 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 Estadística e Infomática
- Jefe de la Oficina de Seguros.
- Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- Jefe de la Oficina de Apoyo a la docencia e Investigación.
- Director de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

COMITÉ DE GESTION AMPLIADO

- Jefe de la Oficina de Personal.
- Jefe de la Oficina de Logística.
- Jefe de la Oficina de Economía.
- 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 Diagnóstico por Imágenes.
- Jefe del Departamento de Farmacia
- Jefe de la Oficina de Comunicaciones
- Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Jefe del Departamento de Consulta Externa y hospitalización.
- Jefe del departamento de Oncología
- Jefe del Departamento de Odontostomatología.
- Jefe del Departamento de Enfermería
- Jefe del Departamento de patología Clínica y Anatomía Patológica
- Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética



LOPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
 Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA
 CMP 13075

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. Nº -DG-HMA-2015		

- Jefe del Departamento de Servicio Social
- Jefe del Departamento de Psicología.
- Presidente del Cuerpo Medico
- Coordinador de emergencia y Desastres
- Sindicato de profesionales de enfermería HMA

4. COMITÉ TECNICO ASESOR DEL CENTRO QUIRURGICO DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA SEGÚN RD N° 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.

5. COMITÉ FARMACOTERAPEUTICO SEGÚN RD N° 253-2013-HMA-DG

- MC. Karen Josefina Rivera Cordova quien lo presidirá.
- Q.F. Ruth Janireth Pahuara Barreda Secretaria Técnica.
- Wilfredo Ignacio Seminario San Bartolomé
- MC. Jessely Marily Galvan Valdivia
- Mc. Karin Marlene Reyes Aparcana.
- MC. Hugo Efrend Rojas Olivera
- MC. Jorge Arturo Paz Lopez



A. LOPEZ C.



J. COELLO V.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		/ /

CAPÍTULO VIII

GLOSARIO DE TERMINOS

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

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

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

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

Cuadro para la Asignación de Personal 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 N° 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).

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

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

Unidad orgánica: es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad. (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.

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

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

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

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D N° -DG-HMA-2015		

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.



A. LÓPEZ C.

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

[Signature]
Dra. FLOR ARROYO SOTO
 JEFE DEL DPTO. DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Dra. FLOR ARROYO SOTO	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D. N° -DG-HMA-2015		//