



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOMÉ"  
Dr. EDGARDO W. VASQUEZ PEREZ  
SUB-DIRECTOR GENERAL  
C.M.P. 10409

# Resolución Directoral



Lima, 28 de NOVIEMBRE de 2006.

Visto el Informe N° 480-OEPE-HONADOMANI-SB-2006, de fecha 08 de noviembre en curso, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicitando la aprobación de los Manuales de Organización y Funciones actualizados de la Dirección General y otras seis (6) Unidades Orgánicas de la Entidad, acorde a las modificaciones consideradas en el Cuadro para Asignación de Personal de nuestro Hospital, modificado y aprobado con la R.M. N° 790-2006/MINSA de fecha 16 de agosto del año en curso;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resoluciones Directorales N°s 0045, 028, 029, 026 y 025-DG\_HONADOMANI-SB-06, de fechas 01 de marzo, 06 de febrero, y 03 de febrero del año en curso, se aprobaron los Manuales de Organización y Funciones de la Dirección General, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Oficina de Comunicaciones, Departamento de Gineco - Obstetricia y del Departamento de Enfermería;

Que, mediante documento de vistos, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico solicita la aprobación de los Manuales de Organización y Funciones actualizados, correspondientes a la Dirección General (primer nivel organizacional), así como de las demás Unidades Orgánicas antes mencionadas (segundo nivel organizacional), teniendo en cuenta la incorporación algunos Equipos funcionales a partir de las Areas funcionales existentes, sustentados por los responsables de cada Unidad Orgánica, según se menciona:

- Dirección General, inclusión de los Equipos de Asistencia a la Gestión Institucional, Equipo de Archivo central y Equipo de Trámite Documentario.
- Oficina Ejecutiva de Administración, la inclusión del Equipo de Apoyo Administrativo. En la Oficina de Personal: Equipo de Programación; Beneficios y Pensiones y el Equipo de Control de Asistencia. En la Oficina de Economía: Equipo de Cuentas Corrientes y el Equipo de Liquidaciones. En la Oficina de Logística: Equipo de Programación. En la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento: Equipo de Costura, Equipo de Imprenta y Equipo de Lavandería.
- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, por segregación de funciones se incorporan: Equipo de Gestión Presupuestal, Equipo de Sistematización Presupuestal y el Equipo de Costos.



- 2 -

- Oficina de Comunicaciones: se ha eliminado el Equipo de Trámite Documentario, trasladándose a la Dirección General.
- Departamento de Gineco - Obstetricia, por segregación de funciones se incorporan: Equipo de Estrategias Sanitarias en el Servicio de Medicina Especializada, el cual asume coordinaciones intra y extra sanitarias.

Departamento de Emergencia y Cuidados críticos, se ha incorporado: Equipo de transportes, antes asignado en la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

Departamento de Enfermería, se ha incorporado: En el Servicio de Enfermería de Pediatría, el Equipo de Enfermería en Programas y el Equipo de Enfermería en Neonatología. En el Servicio de Enfermería de Ginecología el Equipo de Enfermería de Consultorios externos. En el Servicio de Enfermería de Anestesiología y Central de Esterilización, el Equipo de Enfermería en Centro Quirúrgico y Equipo de Enfermería en Central de Esterilización. En el Servicio de Enfermería de Emergencia y Cuidados Críticos, el Equipo de Cuidados críticos de la Mujer y el equipo de Cuidados Críticos del Niño y del Adolescente.

Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico es la dependencia encargada de lograr el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión, entre ellos, los Manuales de Organización y Funciones, según establece el artículo 14° inc. d) de la R.M. N° 884-2003-SA/DM, que aprueba nuestro Reglamento de Organización y Funciones, el cual es concordante con lo dispuesto por las Normas Generales del Sistema de Racionalización aprobadas por R.J. N° 182-79-INAP/DNR;

Que, según lo expuesto, se hace necesario la aprobación de la actualización de los referidos Manuales de Organización y Funciones - MOF, de conformidad con la Directiva N° 007-MINSA/OGGP-V.02 - Directiva para Formulación de los Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional y las facultades establecidas por el D.S. N° 74-95-PCM;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 11° inc. c) de la R.M. N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Con las visaciones de la Subdirección, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica;



Nº 0203-DG-HONADOMANI-SB-2006

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

# Resolución Directoral

Dr. EDGARDO V. YÁQUEZ PÉREZ  
SUB-DIRECTOR GENERAL  
C.M.P. 10880

Lima, 28 de NOVIEMBRE de 2006.

- 3 -

## SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Aprobar la actualización de los Manuales de Organización y Funciones (MOF), del año 2006, de las siguientes Unidades Orgánicas del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé":

- Manual de Organización y Funciones de la Dirección General.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Comunicaciones.
- Manual de Organización y funciones del Departamento de Gineco - Obstetricia.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería.

**Artículo 2º.-** La Dirección Ejecutiva de Administración queda encargada de la difusión de los indicados documentos de Gestión Institucional, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Regístrese y Comuníquese.

SCR/NSC  
c.c.: OCI  
Subdirección  
Direc. Ej. Adm.  
Of. Planeam. Estratég.  
Of. Asesoría Jurídica  
Archivo.

El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

Gloria Medina De la Cruz  
FEDATARIO  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Fecha: 04 ENE. 2007

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO  
"SAN BARTOLOME"

Dz. Santiago G. Cabrera Ramos  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

Sr. PEDRO ALBERTO CABARAS GUEVARA  
FEDATARIO  
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"  
Fecha: 18 FEB. 2006





**Ministerio de Salud**  
Personas que atendemos personas



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL

## DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

HOSPITAL SAN BARTOLOME  
*Laura Hidalgo*  
**DR. LAURA HIDALGO TRIVELLI**  
C.M.P. 22626  
SUBDIRECCIÓN EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**LIMA 2006**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
*Rosa E. Pacheco Asto*  
**ROSA E. PACHECO ASTO**  
Jefa de la Unidad de Coordinación de  
Planeamiento Organización

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
*Fernando Bautista Rodriguez*  
**Dr. FERNANDO BAUTISTA RODRIGUEZ**  
Director Ejecutivo de la Oficina  
Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOME"  
*Santiago G. Cabrera Rosas*  
**Dr. Santiago G. Cabrera Rosas**  
DIRECTOR GENERAL  
C.M.P. 16739

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha :        /        /	Fecha :        /        /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

INDICE	PAG.
CAPITULO I OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	3
CAPITULO II BASE LEGAL	4
CAPITULO III CRITERIOS DE DISEÑO	5
CAPITULO IV ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL	6
4.1 Estructura Orgánica	7
4.2 Organigrama Estructural	8
4.3 Organigrama Funcional	9
CAPITULO V CUADRO ORGANICO DE LOS CARGOS	10
CAPITULO VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	11
6.1 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.	11
6.2 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Equipo de Transportes	10
6.3 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Emergencia.	19
6.4 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer.	24
6.5 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Cuidados Críticos del Neonato.	31
6.6 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente.	38



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

### 1. OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos.

- 1.1 Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- 1.2 Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- 1.3 Servir como instrumento de comunicación y medio para informar, entrenar capacitar y orientar permanente al personal.
- 1.4 Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas

### 2. ALCANCE

- 2.1 El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en las unidades orgánicas que conforman el Departamento de **Emergencia y Cuidados Críticos** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".



## CAPITULO II: BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM – Aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales
- Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- Resolución Ministerial N° 790-2006/MINSA- Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA– Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
- Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA– Modificación de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".



## CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO

Para el desarrollo del presente manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

### 3.1 Eficacia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual 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.

### 3.2 Eficiencia

La eficiencia para 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.

### 3.3 Racionalidad

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

### 3.4 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

### 3.5 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.

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 Responsabilidad

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



### 3.7 Segregación de Funciones

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

### 3.8 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub-proceso o 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,

### 3.9 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 a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

### 3.10 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.

### 3.11 Planeamiento del Manual de Organización y Funciones

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

### 3.12 Actualización del Manual de Organización y Funciones

La organización es dinámica y 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.



## CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

### 4.1 Estructura Orgánica:

**El Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos** forma parte de la estructura orgánica del Hospital Nacional "San Bartolomé" en el segundo nivel de organización dependiendo directamente de la Dirección General. Es la Unidad orgánica encargada de realizar tratamiento médico-quirúrgico de emergencia y de cuidados críticos, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud a toda persona cuya vida y/o salud se encuentra en grave riesgo o severamente alterada en el área de la salud reproductiva de la mujer, atención del niño y el adolescente.

**El Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos** Tiene la siguiente estructura orgánica:

- Servicio de Emergencia
- Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer
- Servicio de Cuidados Críticos del Neonato
- Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente

#### a) Servicio de Emergencia

**El Servicio de Emergencia** Es la unidad orgánica encargada de realizar tratamiento médico quirúrgico de emergencia o urgencia, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud, a las personas que lo requieran (Neonato, lactante, niño, adolescente y mujer con problemas gineco-obstétricos).

#### b) Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer

**El Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer**, Es la unidad orgánica encargada de brindar atención de salud en forma permanente y oportuna a la mujer que se encuentre en estado crítico derivadas por complicaciones de patologías de su salud reproductiva, depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

#### c) Servicio de Cuidados Críticos del Neonato

**El Servicio de Cuidados Críticos del Neonato**, Es la unidad orgánica encargada del tratamiento del neonato en estado crítico, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud a esta población cuya vida y/o salud se encuentra en grave riesgo o severamente alterada; depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.



## CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

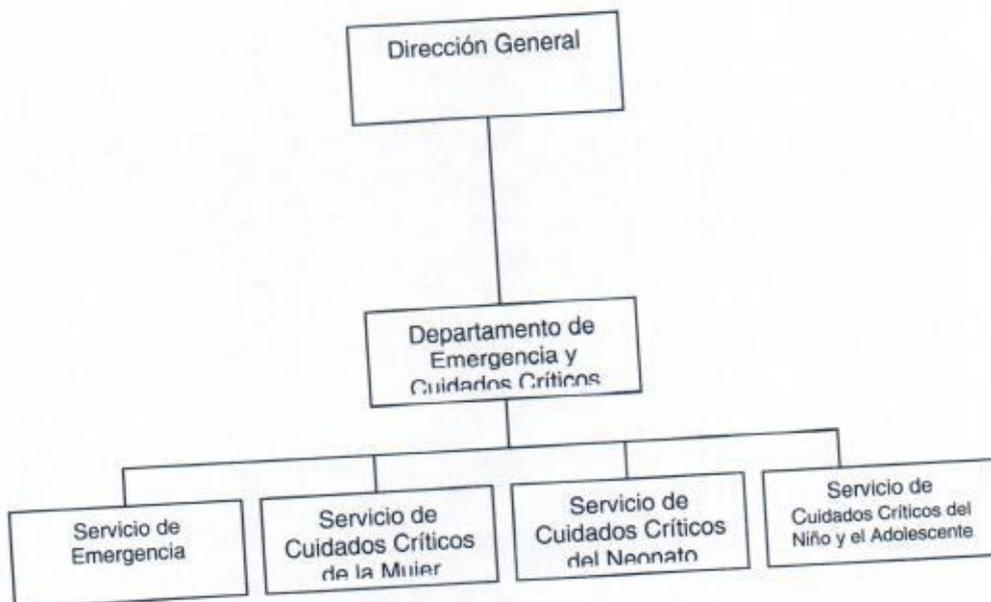
### d) Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente

**El Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente**, Es la unidad orgánica encargada del tratamiento del paciente pediátrico y del adolescente en estado crítico, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud a esta población cuya vida y/o salud se encuentra en grave riesgo o severamente alterada; depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

#### 4.2 Organigrama Estructural:

Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

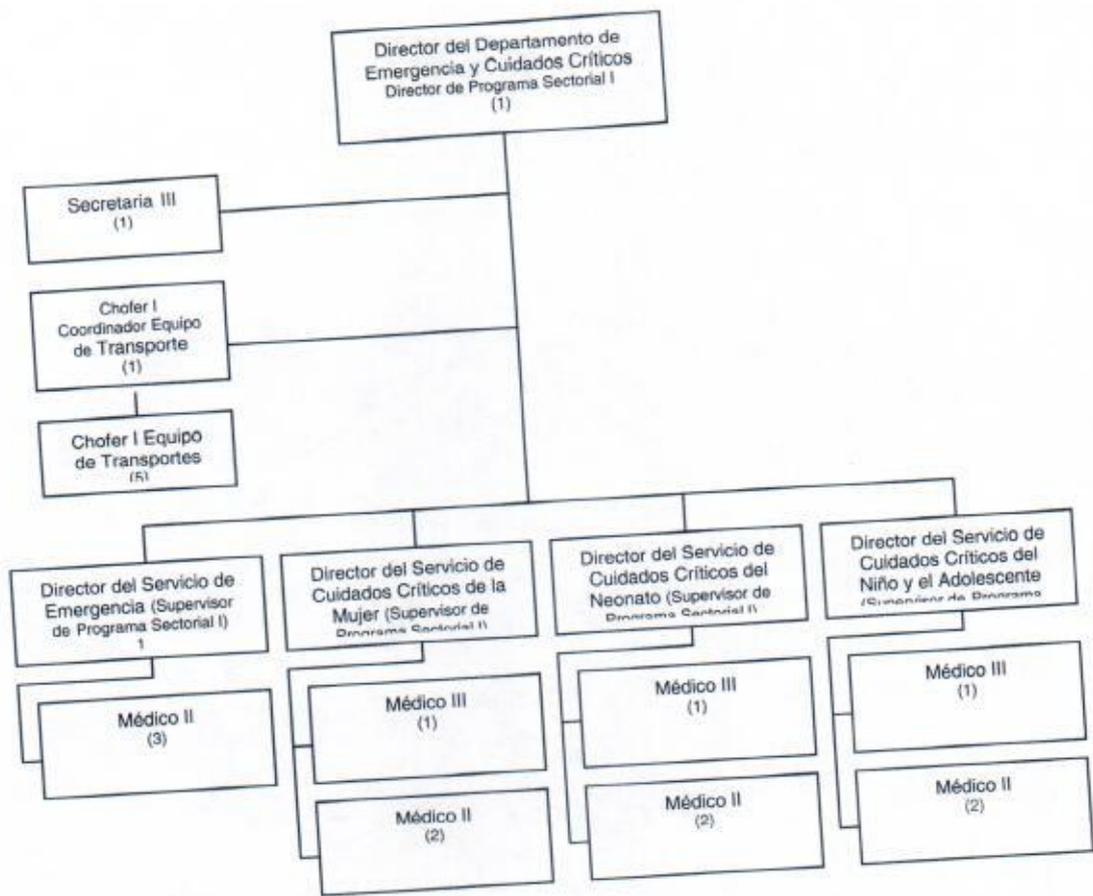
- Servicio de Emergencia
- Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer
- Servicio de Cuidados Críticos del Neonato
- Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente





CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.3 Organigrama Funcional del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos:





Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS				
			DIRECTOR	2
469	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1		1
470	Secretaria III	T3-05-675-3		1
552-557	Chofer I	T2-60-245-1		6
				4
SERVICIO DE EMERGENCIA				
471	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	DIRECTOR	1
472-474	Médico II	P4-50-525-2		3
				4
SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DE LA MUJER				
475	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	DIRECTOR	1
476	Médico III	P5-50-525-3		1
477-478	Médico II	P4-50-525-2		2
				4
SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DEL NEONATO				
479	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	DIRECTOR	1
480	Médico III	P5-50-525-3		1
481-482	Médico II	P4-50-525-2		2
				4
SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE				
483	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	DIRECTOR	1
484	Médico III	P5-50-525-3		1
485-488	Médico II	P4-50-525-2		4
				6
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

**6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL  
Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

**CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

**UNIDAD ORGÁNICA:** DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**CARGO CLASIFICADO:** Director de Programa Sectorial I

**N° DE CARGOS**

1

**CODIGO CORRELATIVO**  
469

**CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** D3-05-290-1

**1. FUNCION BÁSICA**

Dirigir, coordinar, planear organizar y controlar las actividades técnico-administrativas en programas de línea asignados al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos a fin de realizar tratamiento medico quirúrgico de emergencia y de cuidados críticos.  
Supervisar la labor del personal Profesional y Técnico para el mejor desempeño de sus funciones.

**2. RELACIONES**

**2.1 Internas:**

- Depende directamente del Director General (Director de Programa Sectorial III) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene mando directo sobre los Directores (Supervisor de Programa Sectorial I), dependientes del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.
- Tiene relación de coordinación con los Directores de Sistema Administrativo de los órganos Asesores y demás órganos de Línea, para el cumplimiento de sus funciones.

**2.2 Externas:**

- Tiene relación de dependencia con la Dirección General de Salud de las Personas del Ministerio de salud.
- Con la Oficina General de Defensa Civil.
- Con Institutos Especializados ,Hospitales, Centros y Puestos de Salud :relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- 3.1 Tiene la facultad por encargo de la Dirección General de la Representación Técnica-Administrativa del Departamento
- 3.2 Autorización de actos técnico-administrativos.
- 3.3 Supervisión, monitoreo, y evaluación del personal a su cargo.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento con el fin de lograr los objetivos funcionales
- 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento para la mejora de los procesos del Departamento.
- 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación a fin de fomentar un trabajo en equipo.
- 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional para lograr los estándares establecidos.
- 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos.

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.6. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento con el fin de integrar el trabajo en equipo.
- 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General para su evaluación respectiva.
- 4.8. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General a fin de brindar los conocimientos médicos asistenciales respectivos en el logro de la atención integral en salud.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes para el mejor desempeño de sus funciones.
- 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con especialidad en Medicina intensiva, Medicina de Emergencias y Desastres, Pediatra Intensivista, Neonatólogo o Ginecobstetricia-Intensivista o equivalentes estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y Especialidad,
- **Deseable:**  
Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel intermedio.

*Habilidades*

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Departamento.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Departamento.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Departamento.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

*Actitudes*

- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

**UNIDAD ORGÁNICA:** DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**CARGO CLASIFICADO:** Secretaria III

**N° DE  
CARGOS**

1

**CODIGO  
CORRELATIVO**  
470

**CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** T3-05-675-3

**1. FUNCION BÁSICA**

Ejecutar y supervisar actividades de gran complejidad de apoyo secretarial, cumpliendo con los objetivos funcionales para los que fue creado el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**2. RELACIONES**

**2.1 Internas:**

- Tiene relación de dependencia con el Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos (Director de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de coordinación con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.

**2.2 Externas:**

- No tiene.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- No tiene.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1 Tomar dictado redactar según indicaciones y criterio propio la documentación correspondiente del Departamento, para cumplir con los objetivos funcionales para los que fue creada.
- 4.2 Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad.
- 4.3 Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento para realizar un adecuado seguimiento de los documentos.
- 4.4 Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Departamento para contribuir al desarrollo satisfactorio de las actividades del servicio.
- 4.5 Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos a fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio.
- 4.6 Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para mantenerlos disponibles ante los requerimientos de la entidad requerida.
- 4.7 Coordinar reuniones del Departamento y preparar la Agenda respectiva para un adecuado desarrollo de las mismas.
- 4.8 Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo para fomentar una atención de salud integral.
- 4.9 Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento.
- 4.10 Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo a fin de lograr un adecuado desempeño de los mismos.
- 4.11 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**APROBADO**

**ULTIMA MODIFICACIÓN**

**VIGENCIA:**

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título de Secretaria Ejecutiva
- **Deseable:**  
Capacitación en estudios de Computación en nivel avanzado. Estudio de idioma inglés

5.2 Experiencia

- Experiencia mayor de 3 años en labores secretariales en áreas asistenciales.
- Experiencia mínima 5 años en la Administración Pública
- Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año

5.3 Otros

- Capacidad de análisis, de organización
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno
- Habilidad para tolerancia al estrés
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal
- Tendencia a la estabilidad emocional
- Cooperación alta
- Actitud cortés y de buen trato
- Valores: Honestidad

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Transportes



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

CARGO CLASIFICADO: Chofer I

N° DE  
CARGOS:

1

CODIGO  
CORRELATIVO:  
552

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-60-245-1

### 1.FUNCION BÁSICA

Ejecución de actividades técnicas de transporte para lograr un trabajo eficiente del servicio en la Institución

### 2.RELACIONES

#### 2.1 Internas:

Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y coordina con el Jefe de la Oficina de Servicios Generales.

### 3.ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1 Plantear y analizar problemas de carácter técnico que se presentan en el Equipo de Transportes
- 3.2 Formular las asignaciones y recomendaciones de los problemas identificados en el Equipo.
- 3.3 Autorizar y evaluar los actos administrativos o técnicos del Equipo de Transportes.

### 4.FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Informa directamente al Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos sobre los incidentes registrados en el cumplimiento de sus funciones.
- 4.2 Supervisar y vigilar la conservación y el mantenimiento del estado operativo de las unidades vehiculares.
- 4.2 Gestiona y solicita los repuestos automotrices con anticipación para el cumplimiento de sus funciones informando al responsable inmediato sobre el consumo y uso de los materiales e insumos.
- 4.5 las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

### 5. REQUISITOS MINIMOS

#### 5.1 Educación

- **Mínimo exigible:**
  - Instrucción Secundaria completa
- **Deseable:**
  - Estudios de mecánica y electricidad automotriz.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

CARGO CLASIFICADO: Chofer I

N° DE CARGOS:

5

CODIGO CORRELATIVO:  
553-555

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-60-245-1

**1. FUNCION BÁSICA**

Ejecución de actividades técnicas de transporte para lograr un trabajo eficiente del servicio.

**2. RELACIONES**

2.1 Internas:

Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de Equipo de Transportes.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

a. No tiene

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1 Conducción y reparación de vehículos motorizados para su mejor desempeño.
- 4.2 Conservar y mantener en estado operativo las unidades vehiculares.
- 4.3 Formular y solicitar los repuestos automotrices con anticipación para el cumplimiento de sus funciones informando al responsable inmediato sobre el consumo y uso de los materiales e insumos.
- 4.4 Informar directamente al responsable sobre los incidentes registrado en el cumplimiento de sus funciones.
- 4.5 las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

- **Minimo exigible:**
  - Instrucción Secundaria completa
- **Deseable:**
  - Estudios de mecánica y electricidad automotriz.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Emergencia



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

N° DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO  
471

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

1. FUNCION BÁSICA

Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio con el fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio. Supervisar la labor del personal Profesional y Técnico para el mejor desempeño de sus funciones.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos (Director de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico II) dependientes del Servicio de Emergencia.
- Tiene relación de coordinación con el Director de los Servicios de Cuidados Críticos de la Mujer, Cuidados Críticos del Neonato, Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente, y otros servicios para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Con la Dirección de Salud de las Personas ,Oficina General de Epidemiología, Oficina Nacional de Defensa Nacional del Ministerio/ DISA V Lima Ciudad :relaciones de Coordinación en el marco de actividades asistenciales , desarrollo de programas ,capacitación continua del personal en el área de Emergencias y Desastres
- Con los Supervisores Sectoriales I de Emergencias de los Institutos ,Hospitales y jefes de los Centros y Puestos de Salud relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Tiene la facultad por encargo del Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos para

- 3.1 Representación técnica-administrativa del Servicio.
- 3.2 Autorización de actos técnico-administrativos.
- 3.3 Supervisión, monitoreo y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento para cumplir con los objetivos funcionales para los que fue creada.
- 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio para un desempeño adecuado del servicio.
- 4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio a fin de lograr los estándares establecidos.
- 4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- 4.5. Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento para la mejora de los procesos.

ROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

ha:

/ /

Fecha:

/ /



**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

- 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento para contribuir con los planes y/o normas establecidas.
- 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato a fin de remitirlo para su evaluación.
- 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio para brindar una atención saludable eficaz y eficiente.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
- 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

**5.1 Educación**

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con Especialidad de Emergencias y Desastres, Pediatra Emergencista, Cirujano-Pediátrica, Ginecólogo, habilitado en su respectivo Colegio Profesional y Especialidad.
- **Deseable:**  
Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. Acreditado como Instructor por un Centro Docente de Áreas Críticas en Reanimación Cardiopulmonar.

**5.2 Experiencia**

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

**5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes**

*Capacidades*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel intermedio.

*Habilidades*

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

*Actitudes*

- De solución a problemas del usuario interno y externo
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: Médico II

Nº DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO  
472-474

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales docentes y de investigación programada con el fin de brindar una atención especializada del paciente de emergencia y cuidado crítico.

Supervisar la labor del personal Profesional y técnico para el mejor desempeño de sus funciones.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Director del Servicio de Emergencia (Supervisor de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relación de coordinación con el Personal de su Servicio para el cumplimiento de sus funciones.
- Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado.

2.2 Externas:

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas con el fin de brindar una atención especializada.
- 4.2. Liderar y coordinar el equipo multiprofesional y multidisciplinario que participa en la atención para establecer
- 4.3. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados con el fin de contar con un registro completo, veraz y accesible.
- 4.4. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad a fin de que los familiares tengan conocimiento del diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
- 4.5. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional como parte del uso racional de medicamentos.
- 4.6. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.
- 4.7. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento con el fin de contribuir a la gestión del mismo.
- 4.8. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio a fin de colaborar con los procesos del servicio
- 4.9. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitados por el Jefe inmediato para su evaluación y ejecución.
- 4.10. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio a fin de aportar ideas y/o reportar acontecimientos para su ejecución.
- 4.11. Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso lo requiere a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación del hospital.
- 4.12. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes a fin de brindar una evaluación especializada.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha:

/ /

Fecha:

/ /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.13 Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades a fin de informar oportunamente acerca de desperfectos o irregularidades de los mismos.
- 4.14 Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos como parte de la labor docente
- 4.15 Participar en la planificación y programación de actividades administrativas en servicios, programas o proyectos de la especialidad, incluyendo actividades de dirección, asesoría y evaluación a fin de contribuir con la mejora de los procesos.
- 4.18 Planificar y participar en actividades de Prevención y promoción de la Salud en temas de la especialidad para brindar una atención integral.
- 4.19 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con especialidad de Medicina de Emergencias y Desastres, Pediatra, Cirujano Pediatra, Gineco-Obstetra Emergencista o equivalente, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional.
- **Deseable:**  
Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Maestría y/o Doctorado en Medicina, Epidemiología, Salud Pública

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 2 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de inglés nivel intermedio, con terminología médica.

Habilidades

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos Institucionales.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Actitudes

- Cooperación para trabajo en equipo
- De solución a problemas del usuario interno y externo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

**CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

**6.4 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL  
Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer**



**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

**UNIDAD ORGÁNICA:** SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DE LA MUJER

**CARGO CLASIFICADO:** Supervisor de Programa Sectorial I

**Nº DE CARGOS**

1

**CODIGO CORRELATIVO**

475

**CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** D2-05-695-1

**1. FUNCION BÁSICA**

Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio con el fin de brindar una atención especializada del paciente femenino de cuidado crítico.

Supervisar la labor del personal Profesional y Técnico para su mejor desempeño.

**2.RELACIONES**

**2.1 Internas:**

- Depende directamente del Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos (Director de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico III, Médico II) dependientes del Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer.
- Tiene relación de coordinación con el Director del Servicio de Emergencia, el Director del Servicio de Cuidados Críticos del Neonato, el Director del Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente, y Jefe de Departamento de Ayuda al Diagnóstico, Jefatura de Farmacia, Oficina de SIS, Servicio social y otras que brinden servicios que coadyuven en la recuperación Biosicosocial del paciente .De modo que cumpla con sus funciones.

**2.2 Externas:**

- Con la Dirección de Salud de las Personas ,Oficina General de Epidemiología, Oficina Nacional de Defensa Nacional del Ministerio/ DISA V Lima Ciudad :relaciones de Coordinación en el marco de actividades asistenciales , desarrollo de programas ,capacitación continua del personal en el área de Cuidados Críticos , Emergencias y Desastres
- Con los Supervisores Sectoriales I de los Servicios de Cuidados Críticos y Emergencias de los Institutos ,Hospitales y jefes de los Centros y Puestos de Salud relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- 3.1 Tiene la facultad por encargo del Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos para representaciones técnicos-administrativas del Servicio.
- 3.2 Autorización de actos técnico-administrativos.
- 3.3 Supervisión, monitoreo y evaluación.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento a fin de lograr los objetivos funcionales del Departamento.
- 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio para la mejora del servicio.
- 4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio para lograr los estándares establecidos.
- 4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio a fin de colaborar con los procedimientos establecidos

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.5. Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento para un mejor desempeño del servicio.
- 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento para contribuir con los planes y/o normas establecidas.
- 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato a fin de remitirlo para su evaluación.
- 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio para brindar una atención saludable eficaz y eficiente.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con especialidad en Medicina Intensiva ,Gineco-Obstetra Intensivista y/o equivalente , estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.
- **Deseable:**  
Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### Capacidades

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de idioma Inglés en nivel intermedio.

#### Habilidades

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

#### Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DE LA MUJER

CARGO CLASIFICADO: Médico III

Nº DE  
CARGOS

1

CODIGO  
CORRELATIVO  
476

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

**1. FUNCION BÁSICA**

Programación y supervisión de actividades asistencia médica con el fin de brindar una atención de salud de forma permanente y oportuna a la mujer.

**2. RELACIONES**

2.1 Internas:

- Depende directamente del Director del Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer (Supervisor de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relación de coordinación con el Médico II, para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No tiene.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1. Apoyar en la Planificación y organización de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de Investigación del Servicio en coordinación con el Supervisor de Programa sectorial I para lograr los objetivos funcionales del servicio.
- 4.2. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio a fin de cumplir un desempeño adecuado del servicio.
- 4.3. Apoyar al Supervisor del Programa Sectorial I en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión propios del Servicio como parte de los procedimientos establecidos.
- 4.4. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato para su evaluación y ejecución.
- 4.5. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio a fin de brindar una atención especializada.
- 4.6. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes logrando un mejor desempeño del servicio.
- 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio a fin de dar aportes en el manejo del paciente.
- 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso los requiere como parte de la labor docente del Hospital.
- 4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades a fin de informar oportunamente acerca de desperfectos o irregularidades de los mismos.
- 4.10. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos como parte de la labor docente
- 4.11. Participar en la planificación y programación de actividades administrativas en servicios, programas o proyectos de la especialidad, incluyendo actividades de dirección, asesoría y evaluación a fin de contribuir con la mejora de los procesos.
- 4.12. Planificar y participar en actividades de Prevención y promoción de la Salud en temas de la especialidad para brindar una atención integral.
- 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con Especialidad en Medicina Intensiva, Gineco-Obstetra con experiencia en Medicina Intensiva, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.
- **Deseable:**  
Maestría y/o Doctorado en Gerencia de Servicios de Salud , Salud Pública, Medicina

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 03 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### Capacidades

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de inglés nivel intermedio, con terminología médica.

#### Habilidades

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del servicio.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

#### Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

**UNIDAD ORGÁNICA:** SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DE LA MUJER

<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico II	<b>N° DE CARGOS</b>	1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3	477-478		

**1. FUNCION BÁSICA**

Programación, ejecución y supervisión de actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programada en el servicio a fin de brindar una atención especializada del paciente de cuidado crítico. Supervisar la labor del personal Profesional y técnico para el mejor desempeño de sus funciones.

**2. RELACIONES**

**2.1 Internas:**

- Depende directamente del Director del Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer (Supervisor de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado.
- Tiene relación de coordinación con el Personal de su Servicio para el cumplimiento de sus funciones.

**2.2 Externas:**

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No tiene.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1 Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas con el fin de brindar una atención especializada.
- 4.2 Liderar y coordinar el equipo multiprofesional y multidisciplinario que participa en la atención para establecer
- 4.3 Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados con el fin de contar con un registro completo, veraz y accesible.
- 4.4 Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad a fin de que los familiares tengan conocimiento del diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
- 4.5 Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional como parte del uso racional de medicamentos.
- 4.6 Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.
- 4.7 Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento con el fin de contribuir a la gestión del mismo.
- 4.8 Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio a fin de colaborar con los procesos del servicio
- 4.9 Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitados por el Jefe inmediato para su evaluación y ejecución.
- 4.10 Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio a fin de aportar ideas y/o reportar acontecimientos para su ejecución.
- 4.11 Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso lo requiere a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación del hospital.
- 4.12 Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes a fin de brindar una evaluación especializada.

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

APROBADO: \_\_\_\_\_ ULTIMA MODIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ VIGENCIA: \_\_\_\_\_  
Fecha: / / Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.13 Desarrollar una práctica colaboradora para una labor en equipo más eficiente en la atención de sus pacientes.
- 4.14 Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades a fin de informar oportunamente acerca de desperfectos o irregularidades de los mismos.
- 4.15 Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos como parte de la labor docente
- 4.16 Participar en la planificación y programación de actividades administrativas en servicios, programas o proyectos de la especialidad, incluyendo actividades de dirección, asesoría y evaluación a fin de contribuir con la mejora de los procesos.
- 4.17 Planificar y participar en actividades de Prevención y promoción de la Salud en temas de la especialidad para brindar una atención integral.
- 4.18. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con Especialidad en Medicina Intensiva, Ginecólogo-Obstetra o equivalente, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.
- **Deseable:**  
Maestría y/o Doctorado en Gestión de Salud, Salud Pública o equivalentes.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 03 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de inglés nivel intermedio, con terminología médica.

#### Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del servicio.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

#### Actitudes mínimas y deseables

- De solución a problemas del usuario interno y externo
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Cuidados Críticos del Neonato



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DEL NEONATO

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

Nº DE  
CARGOS

1

CODIGO  
CORRELATIVO  
479

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

1. FUNCION BÁSICA

Programar, supervisar y coordinar el desarrollo de actividades técnico-administrativas asistenciales docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.  
Supervisa la labor del personal Profesional y Técnico

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos (Director de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico III, Médico II) dependientes del Servicio de Cuidados Críticos del Neonato.
- Tiene relación de coordinación con el Director del Servicio de Emergencia, el Director del Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer, el Director del Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente, y Jefe de Departamento de Ayuda al Diagnóstico, Jefatura de Farmacia, Oficina de SIS, Servicio social y otras que brinden servicios que coadyuven en la recuperación Biosicosocial del paciente. De modo que cumpla con sus funciones.

2.2 Externas:

- Con la Dirección de Salud de las Personas, Oficina General de Epidemiología, Oficina Nacional de Defensa Nacional del Ministerio/ DISA V Lima Ciudad: relaciones de Coordinación en el marco de actividades asistenciales, desarrollo de programas, capacitación continua del personal en el área de Cuidados Críticos, Emergencias y Desastres
- Con los Supervisores Sectoriales I de Emergencias -UCIS de los Institutos, Hospitales y jefes de los Centros y Puestos de Salud relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1 Tiene la facultad por encargo del Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos para representaciones técnicos-administrativas del Servicio.
- 3.2 Autorización de actos técnico-administrativos.
- 3.3 Supervisión, monitoreo y evaluación del personal a sus cargo.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento para cumplir con los objetivos funcionales para los que fue creada.
- 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio para un desempeño adecuado del servicio.
- 4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio a fin de lograr los estándares establecidos.
- 4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- 4.5. Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento para la mejora de los procesos.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento para contribuir con los planes y/o normas establecidas.
- 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato a fin de remitirlo para su evaluación.
- 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio para brindar una atención saludable eficaz y eficiente.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
- 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con especialidad en Médico Pediatra Neonatólogo, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.
- **Deseable:**  
Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### Capacidades

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de inglés nivel intermedio, con terminología médica.

#### Habilidades

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos funcionales del servicio.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

#### Actitudes

- Cooperación para trabajo en equipo
- De solución a problemas del usuario interno y externo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DEL NEONATO

CARGO CLASIFICADO: Médico III

Nº DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO  
480

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

**1. FUNCION BÁSICA**

Programación y supervisión de actividades asistencia médica con el fin de brindar una atención de salud de forma permanente y oportuna al recién nacido.

**2. RELACIONES**

**2.1 Internas:**

- Depende directamente del Director del Servicio de Cuidados Críticos del Neonato (Supervisor de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relación de coordinación con el Médico II, para el cumplimiento de sus funciones..

**2.2 Externas:**

Con Institutos especializados ,Hospitales ,Centros y Puestos de salud : Relaciones de Coordinación por delegación , en el Marco del sistema de Referencia y Contrarreferencia

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No tiene.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1. Apoyar en la Planificación y organización de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de Investigación del Servicio en coordinación con el Supervisor de Programa sectorial I para lograr los objetivos funcionales del servicio.
- 4.2. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio a fin de cumplir un desempeño adecuado del servicio.
- 4.3. Apoyar al Supervisor del Programa Sectorial I en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión propios del Servicio como parte de los procedimientos establecidos.
- 4.4. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato para su evaluación y ejecución.
- 4.5. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio a fin de brindar una atención especializada.
- 4.6. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes logrando un mejor desempeño del servicio.
- 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio a fin de dar aportes en el manejo del paciente.
- 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso los requiere con el fin de fomentar la docencia en el Hospital.
- 4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades a fin de informar oportunamente acerca de desperfectos o irregularidades de los mismos.
- 4.10. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos como parte de la labor docente
- 4.11. Participar en la planificación y programación de actividades administrativas en servicios, programas o proyectos de la especialidad, incluyendo actividades de dirección, asesoría y evaluación a fin de contribuir con la mejora de los procesos.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.12 Planificar y participar en actividades de Prevención y promoción de la Salud en temas de la especialidad para brindar una atención integral.
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:**

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con Especialidad de Médico Pediatra Neonatólogo Intensivista, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.

- **Deseable:**

Maestría y/o Doctorado en Gerencia de Servicios de Salud, Medicina, Salud Pública.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 03 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### Capacidades

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del Idioma Inglés nivel intermedio, con terminología médica.

#### Habilidades

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos Institucionales.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

#### Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE CUIDADOS CRÍTICOS DEL NEONATO

CARGO CLASIFICADO: Médico II

Nº DE  
CARGOS

1

CODIGO  
CORRELATIVO  
481-482

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

### 1. FUNCION BÁSICA

Programación, ejecución y supervisión de actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programada en el servicio a fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio.

### 2. RELACIONES

#### 2.1 Internas:

- Depende directamente del Director del Servicio de Cuidados Críticos del Neonato (Supervisor de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado.
- Tiene relación de coordinación con el Personal de su Servicio para el cumplimiento de sus funciones..

#### 2.2 Externas:

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas con el fin de brindar una atención especializada.
- 4.2. Liderar y coordinar el equipo multiprofesional y multidisciplinario que participa en la atención para establecer
- 4.3. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados con el fin de contar con un registro completo, veraz y accesible.
- 4.4. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad a fin de que los familiares tengan conocimiento del diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
- 4.5. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional como parte del uso racional de medicamentos.
- 4.6. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.
- 4.7. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento con el fin de contribuir a la gestión del mismo.
- 4.8. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio a fin de colaborar con los procesos del servicio
- 4.9. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitados por el Jefe inmediato para su evaluación y ejecución.
- 4.10. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio a fin de aportar ideas y/o reportar acontecimientos para su ejecución.
- 4.11. Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso lo requiere a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación del hospital.
- 4.12. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes a fin de brindar una evaluación especializada.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.13 Desarrollar una práctica colaboradora para una labor en equipo más eficiente en la atención de sus pacientes.
- 4.14 Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades a fin de informar oportunamente acerca de desperfectos o irregularidades de los mismos.
- 4.15 Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos como parte de la labor docente
- 4.16 Participar en la planificación y programación de actividades administrativas en servicios, programas o proyectos de la especialidad, incluyendo actividades de dirección, asesoría y evaluación a fin de contribuir con la mejora de los procesos.
- 4.17 Planificar y participar en actividades de Prevención y promoción de la Salud en temas de la especialidad para brindar una atención integral.
- 4.18. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:**

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con Especialidad de Médico Pediatra Neonatólogo Intensivista, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.

- **Deseable:**

Maestría y/o Doctorado en Medicina, Salud Pública, Gerencia de Servicios de Salud o equivalentes.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 03 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de inglés nivel intermedio, con terminología médica.

#### *Habilidades*

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos
- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

#### *Actitudes*

- De solución a problemas del Usuario interno y externo
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



**CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

**6.6 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL  
Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente**



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

N° DE  
CARGOS

1

CODIGO  
CORRELATIVO  
483

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

### 1. FUNCION BÁSICA

Programar, supervisar y coordinar el desarrollo de actividades técnico-administrativas asistenciales docentes y de investigación del Servicio para una atención oportuna y de calidad.  
Supervisar la labor del personal Profesional y Técnico para mejorar el desempeño de sus funciones.

### 2. RELACIONES

#### 2.1 Internas:

- Depende directamente del Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos (Director de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico III, Médico II) dependientes del Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente.
- Tiene relación de coordinación con el Director del Servicio de Emergencia, el Director del Servicio de Cuidados Críticos de la Mujer, el Director del Servicio de Cuidados Críticos del Neonato, Jefe de Departamento de Ayuda al Diagnóstico, Jefatura de Farmacia, Oficina de SIS, Servicio Social y otras que brinden servicios que coadyuven en la recuperación Biopsicosocial del paciente. De modo que cumpla con sus funciones.

#### 2.2 Externas:

Con la Dirección de Salud de las Personas, Oficina General de Epidemiología, Oficina Nacional de Defensa Nacional del Ministerio/DISA V Lima Ciudad, relaciones de Coordinación en el marco de actividades asistenciales, desarrollo de programas, capacitación continua del personal en el área de Emergencias, Desastres y Cuidados Críticos.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1 Tiene la facultad por encargo del Director del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos para representaciones técnicos-administrativas del Servicio.
- 3.2 Autorización de actos técnico-administrativos.
- 3.3 Supervisión, Monitoreo y evaluación del personal a sus cargo.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento para cumplir con los objetivos funcionales para los que fue creada.
- 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio para un desempeño adecuado del servicio.
- 4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio a fin de lograr los estándares establecidos.
- 4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- 4.5. Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento para la mejora de los procesos.
- 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento para contribuir con los planes y/o normas establecidas.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato a fin de remitirlo para su evaluación.
- 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio para brindar una atención saludable eficaz y eficiente.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
- 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Minima exigible:**

Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con especialidad en Médico Pediatra Intensivista, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.

- **Deseable:**

Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### Capacidades

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de Ingles nivel Intermedio, con terminología médica.

#### Habilidades

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Departamento.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Departamento.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Departamento.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos
- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.

#### Actitudes

- Cooperación para trabajo en equipo
- De solución a problemas del usuario interno y externo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DEL Niño Y EL ADOLESCENTE

CARGO CLASIFICADO: Médico III

N° DE  
CARGOS

1

CODIGO  
CORRELATIVO

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

484

### 1. FUNCION BÁSICA

Programación, ejecución y supervisión de actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programada en el servicio para el cumplimiento de los objetivos funcionales del servicio.

### 2. RELACIONES

#### 2.1 Internas:

- Depende directamente del Director del Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente (Supervisor de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relación de coordinación con el Médico II, para el cumplimiento de sus funciones.

#### 2.2 Externas:

Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Apoyar en la Planificación y organización de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de Investigación del Servicio en coordinación con el Supervisor de Programa sectorial I para lograr los objetivos funcionales del servicio.
- 4.2. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio a fin de cumplir un desempeño adecuado del servicio.
- 4.3. Apoyar al Supervisor del Programa Sectorial I en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión propios del Servicio como parte de los procedimientos establecidos.
- 4.4. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato para su evaluación y ejecución.
- 4.5. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio a fin de brindar una atención especializada.
- 4.6. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes logrando un mejor desempeño del servicio.
- 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio a fin de dar aportes en el manejo del paciente.
- 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso los requiere.
- 4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades a fin de informar oportunamente acerca de desperfectos o irregularidades de los mismos.
- 4.10 Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos como parte de la labor docente
- 4.11 Participar en la planificación y programación de actividades administrativas en servicios, programas o proyectos de la especialidad, incluyendo actividades de dirección, asesoría y evaluación a fin de contribuir con la mejora de los procesos.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.12 Planificar y participar en actividades de Prevención y promoción de la Salud en temas de la especialidad para brindar una atención integral.
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con Especialidad de Médico Pediatra Intensivista, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.
- **Deseable:** Maestría y/o Doctorado en Gerencia de Servicios de Salud, Medicina, Salud Pública.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 03 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de Inglés nivel Intermedio , con terminología médica

*Habilidades*

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos Institucionales
- Habilidad Técnica para Utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

*Actitudes*

- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



**HOSPITAL NACIONAL  
DOCENTE MADRE-NIÑO  
"SAN BARTOLOME"**

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos**

**UNIDAD ORGÁNICA:** SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DEL NEONATO

**CARGO CLASIFICADO:** Médico II

**CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** P4-50-525-2

**N° DE CARGOS**

1

**CODIGO CORRELATIVO**  
485-488

**1. FUNCION BÁSICA**

Programación, ejecución y supervisión de actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programada en el servicio a fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio.

**2. RELACIONES**

**2.1 Internas:**

- Depende directamente del Director del Servicio de Cuidados Críticos del Niño y el Adolescente (Supervisor de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relación de coordinación con el personal de su servicio para el cumplimiento de sus funciones.
- Con Personal de Otros Servicios ,relaciones de Coordinación y apoyo especializado

**2.2 Externas:**

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: relaciones de coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No tiene.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas con el fin de brindar una atención especializada.
- 4.2. Liderar y coordinar el equipo multiprofesional y multidisciplinario que participa en la atención para establecer
- 4.3. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados con el fin de contar con un registro completo, veraz y accesible.
- 4.4. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad a fin de que los familiares tengan conocimiento del diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
- 4.5. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional como parte del uso racional de medicamentos.
- 4.6. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.
- 4.7. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento con el fin de contribuir a la gestión del mismo.
- 4.8. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio a fin de colaborar con los procesos del servicio
- 4.9. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitados por el Jefe inmediato para su evaluación y ejecución.
- 4.10. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio a fin de aportar ideas y/o reportar acontecimientos para su ejecución.
- 4.11. Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso lo requiere a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación del hospital.

**APROBADO**

**ULTIMA MODIFICACIÓN**

**VIGENCIA:**

Fecha: / /

Fecha: / /



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

- 4.12. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes a fin de brindar una evaluación especializada.
- 4.13 Desarrollar una práctica colaboradora para una labor en equipo más eficiente en la atención de sus pacientes.
- 4.14 Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades a fin de informar oportunamente acerca de desperfectos o irregularidades del los mismos.
- 4.15 Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos como parte de la labor docente
- 4.16 Participar en la planificación y programación de actividades administrativas en servicios, programas o proyectos de la especialidad, incluyendo actividades de dirección, asesoría y evaluación a fin de contribuir con la mejora de los procesos.
- 4.17 Planificar y participar en actividades de Prevención y promoción de la Salud en temas de la especialidad para brindar una atención integral.
- 4.18. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:**  
Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con Especialidad de Médico Pediatra Intensivista, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y de la Especialidad.
- **Deseable:**  
Maestría y/o Doctorado in Gerencia de Servicios de salud , Salud Pública, Medicina .

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 03 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes.

*Capacidades*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de inglés intermedio, con terminología médica .

*Habilidades*

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

*Actitudes*

- Cooperación para trabajo en equipo
- De solución a problemas del Usuario interno y externo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	