



Resolución Directoral

Lima, 01 de Agosto del 2011

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA de fecha 11 de Diciembre del 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa;



M. PEREZ M.

Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico en forma coordinada con el órgano, procedió a elaborar el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Medicina;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Medicina, ha sido elaborado tomando como base la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 - "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA;



Que, es de interés formalizar algunos procesos técnicos y de control con la finalidad de desarrollar de la manera más óptima la gestión administrativa, razón por la cual es conveniente aprobar el Manual de Organización y Funciones antes señalado;

Estando a lo opinado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de conformidad con el inciso f) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa;



Con la visación del Subdirector General y la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Santa Rosa;

De conformidad con la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 - "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial N° 445-2011/MINSA.



PERU

**Ministerio
de Salud**

**Hospital
Santa Rosa**

**Departamento de
Medicina**

HOSPITAL SANTA ROSA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y

FUNCIONES DEL

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA**

2011

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:	Fecha: 11 / 08 / 2010	Fecha: 01 año



INDICE	PAG.
CARATULA	1
INDICE	2
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 Medicina.	
6.2 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Medicina General.	
6.3 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Especialidades Médicas.	
6.4 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Medicina de Rehabilitación.	
CAPITULO VII Comités y/o Comisiones de Trabajo.	46
CAPITULO VIII Anexo y Glosario de términos.	48



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

1. OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de Organización y Funciones del **Departamento de Medicina** 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 Santa Rosa.
- 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 de capacitación e información para 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

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en las unidades orgánicas que conforman el **Departamento de Medicina** del Hospital Santa Rosa.



CAPITULO II: BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley General del Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 28456 – Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 559 – Ley del Trabajo Médico de fecha 29 de Marzo de 1990.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA- Aprueban Reglamento de la Ley de Trabajo Médico.
- Decreto Supremo N° 012-2008-SA- Aprueban Reglamento de la Ley N° 28456.
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM – Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM – Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM – Aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales
- Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
- 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”.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA – Aprobar el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 295-2011/MINSA – Modifican el Cuadro para Asignación (CAP) del Hospital Santa Rosa.
- Resolución Ministerial N° 120-2011/MINSA – Aprobar la Directiva Administrativa N° 172-MINSA/OGPP-V.01 “Directiva Administrativa para la Adecuación de los Cuadros para Asignación de Personal al Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud”.



CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO

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

3.1 Eficacia y Eficiencia

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.

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.

3.2 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 y responsabilidad

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.

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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.



3.8 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.

3.9 Planeamiento y actualización 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.

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 Medicina es el órgano encargado de la atención médica integral y especializada a los pacientes, según el nivel de complejidad del Hospital.

El Departamento de Medicina tiene la siguiente estructura orgánica:

- Servicio de Medicina General.
- Servicio de Especialidades Médicas.
- Servicio de Medicina de Rehabilitación.

a) Servicio de Medicina General.

El Servicio de Medicina General, es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral de salud a los pacientes en edad adulta, en la prevención, diagnóstico y tratamiento, que acuden a los servicios del Hospital mediante acciones no quirúrgicas.

b) Servicio de Especialidades Médicas.

El Servicio de Especialidades Médicas, es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral en las especialidades médicas, en las etapas de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, de los pacientes que acuden al Hospital.

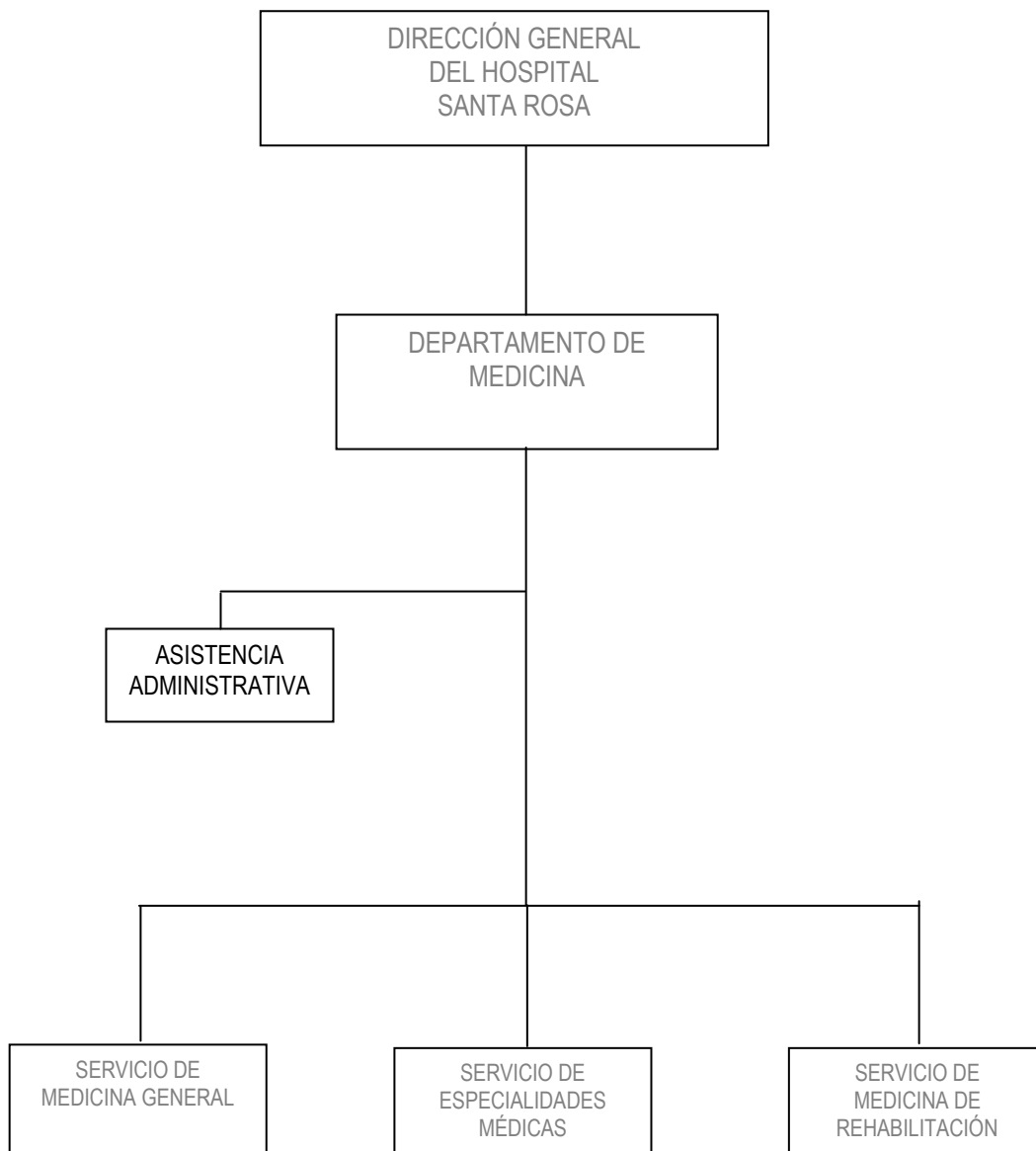
1. Servicio de Medicina de Rehabilitación.

El Servicio de Medicina de Rehabilitación, es la unidad orgánica encargada de brindar tratamiento especializado a través de aplicaciones técnicas, medios físicos, mecánicos, ultrasónicos y eléctricos a pacientes referidos con algún grado de discapacidad; así como diagnosticar y tratar patologías ergonómicas o actitudinales para su reinserción a la familia y sociedad.



CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

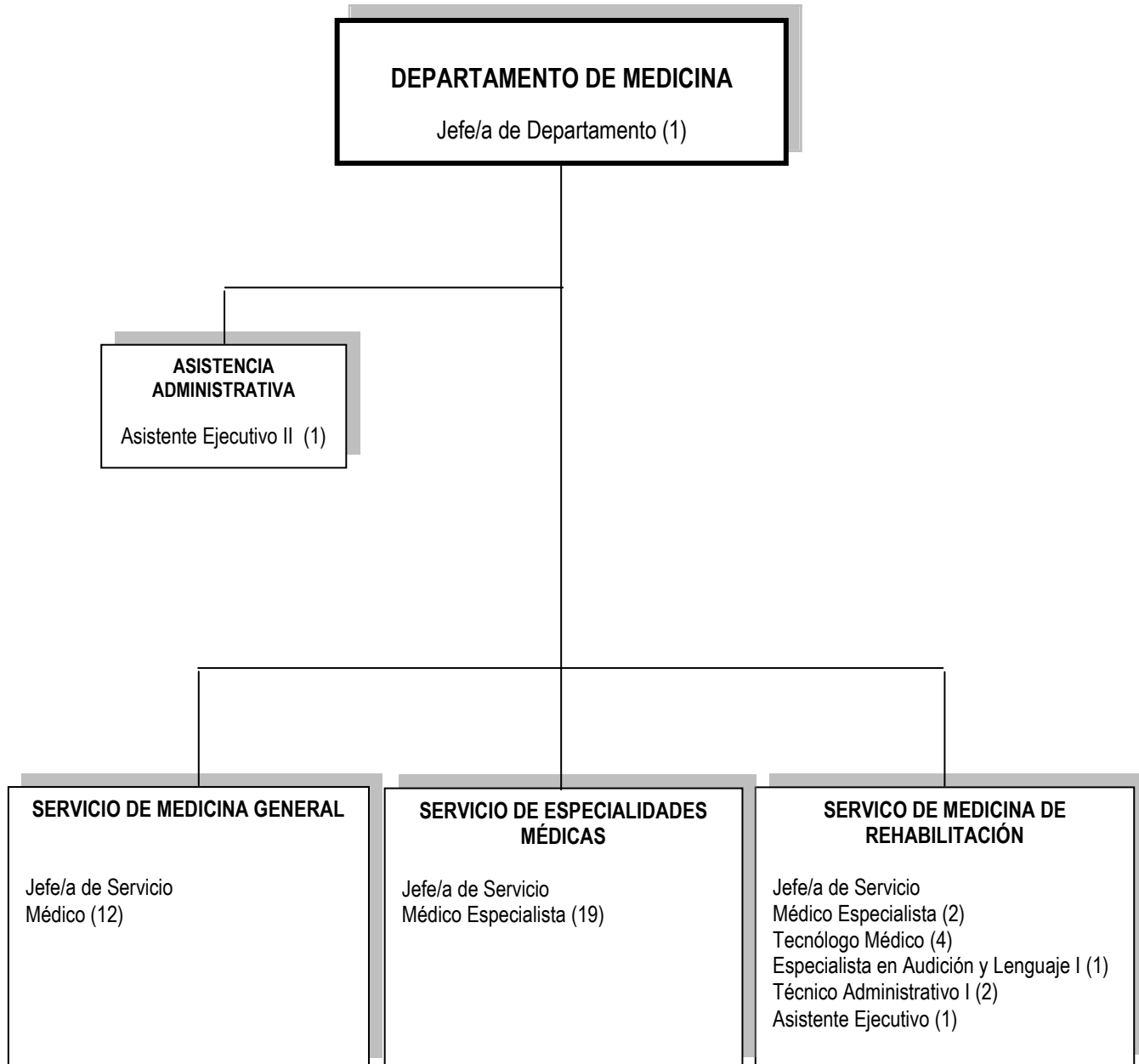
4.2 Organigrama Estructural del Departamento de Medicina:





CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.3 Organigrama Funcional del Departamento de Medicina





CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
N° CAP	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N°	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
240 241	JEFE/A DE DEPARTAMENTO ASISTENTE EJECUTIVO II	01112003 01112006	JEFE/A DE DEPARTAM.	1 1	PREVISTO
SERVICIO DE MEDICINA GENERAL					
242 243-254	JEFE/A DE SERVICIO MEDICO	01112014 01112015	JEFE/A DE SERVICIO	1 12	PREVISTO
SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS					
255 256-274	JEFE/A DE SERVICIO MEDICO ESPECIALISTA	01112024 01112025	JEFE/A DE SERVICIO	1 19	PREVISTO
SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION					
275 276-277 278-281 282 283/284 285	JEFE/A DE SERVICIO MEDICO ESPECIALISTA TECNOLOGO MEDICO ESPECIALISTA EN AUDICION Y LENGUAJE TECNICO/A ADMINISTRATIVO I ASISTENTE EJECUTIVO I	01112034 01112035 01112035 01112035 01112036 01112036	JEFE/A DE SERVICIO	1 2 4 1 2 1	PREVISTO
TOTAL				46	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Departamento de Medicina.



CAPITULO VI DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 12 de 48
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE DEPARTAMENTO	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112004	01 Previsto	0240

1. FUNCION BASICA

Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Departamento.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende del Director de Hospital III del Hospital Santa Rosa y coordina sus actividades con el personal profesional y no profesional de los Servicios que integran el Departamento.

Relaciones Externas:

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación ante la Dirección General y ante las diferentes Instituciones Públicas.
De autorización de actos administrativos, control, supervisión y convocatoria.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 4.1. Programar, organizar y ejecutar actividades del Departamento que conduzcan a cumplir el Plan Operativo, el Plan Estratégico y las Metas Presupuestarias de la Institución.
- 4.2. Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.
- 4.3. Integrar el Comité Técnico Asesor del Hospital y brindar asesoramiento en el área de su especialidad.
- 4.4. Supervisar y coordinar con el personal que labora en el Departamento, para el cumplimiento de las actividades programadas, de acuerdo a la normatividad.
- 4.5. Promover, elaborar, asesorar y participar en actividades de docencia e investigación del Departamento, en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
- 4.6. Informar a la Dirección General de la marcha del Departamento.
- 4.7. Evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal a su cargo.
- 4.8. Formular el programa de capacitación del personal a su cargo.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.10. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Departamento.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne el Director de Hospital III del Hospital Santa Rosa.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico-Cirujano colegiado.
- Título de especialista en Medicina Interna, Especialidades Médicas (Requisito obligatorio).
- Capacitación en gestión.

Experiencia:

- Amplia experiencia en la conducción de personal.
- Amplia experiencia en los Servicios del Departamento de Medicina.



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Medicina.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de análisis, síntesis, expresión, dirección, coordinación técnica y de organización.
- Conocimiento básico de otro idioma.
- Habilidad para el manejo de equipos informáticos.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos.
- Actitud de vocación y de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SADS-HSR-OEPE/DG	



ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EJECUTIVO II

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112006

01

0240

1. FUNCION BASICA

Labor administrativa de elaboración, tramitación y archivo de documentos.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Con el Jefe del Departamento, médicos jefes de los Servicios, médicos asistentes y personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**4. FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1 Registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación del Departamento.
- 4.2 Realizar el control y seguimiento oportuno de los documentos.
- 4.3 Redactar y confeccionar los documentos administrativos de acuerdo a indicaciones específicas.
- 4.4 Custodiar y controlar equipos y enseres del área administrativa del Departamento.
- 4.5 Brindar apoyo secretarial en todas las actividades del Departamento.
- 4.6 Elaborar los pedidos de necesidades del Departamento Servicio.
- 4.7 Prever el abastecimiento de útiles y materiales de escritorio.
- 4.8 Elaborar la programación del personal Médico que labora en el Departamento.
- 4.9 Registrar documentos y estadísticas en el sistema informático.
- 4.10 Mantener el carácter reservado y confidencial de las actividades y documentos del Departamento.
- 4.11 Todas las funciones adicionales que le asigne el Médico Jefe del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Secundaria completa.
- Título o estudios de secretariado no menores de un año.
- Capacitación en Informática.

Experiencia:

- Experiencia en labores de secretariado.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Confiabilidad y discreción.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Medicina General.



ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112014

01
PREVISTO

0242

1. FUNCION BASICA

Organizar, orientar y supervisar las actividades del Servicio de Medicina General.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende directamente del Jefe/a del Departamento de Medicina y coordina sus actividades con el personal que labora en el Departamento y Servicios.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De supervisión y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades del Servicio de Medicina General.
- 4.2 Establecer las metas de actividades de su Servicio de acuerdo a los atributos normados y lo producido.
- 4.3 Planificar la necesidad de Recursos Humanos y equipamiento del Servicio.
- 4.4 Aprobar el calendario anual de los aspectos administrativos del Servicio.
- 4.5 Dirigir las reuniones técnicas - asesores del Servicio y asistir a las reuniones que convoque la Dirección General del Hospital.
- 4.6 Programar dirigir, coordinar, controlar y evaluar al personal a su cargo para su respectiva calificación incluyendo residentes e internos.
- 4.7 Establecer las modalidades de trabajo en su sector siguiendo los lineamientos del Departamento de Medicina.
- 4.8 Conceder permiso de acuerdo con la autoridad que le sea delegada y en concordancia con la buena marcha del Servicio. Refrendara el rol de Vacaciones del personal del servicio a su cargo.
- 4.9 Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Protocolos, Normas y Procedimientos del Departamento y Servicio de Medicina General del Hospital.
- 4.10 Realizar la evaluación periódica del personal a su cargo.
- 4.11 Delegar autoridad cuando crea conveniente o necesario.
- 4.12 Autorizar el permiso de ingreso, traslado y de alta de pacientes del Servicio.
- 4.13 Promover y propiciar los trabajos de investigación. Este deberá ser comunicado a la Jefatura del Departamento de Medicina siendo necesario que se someta a las normas establecidas.
- 4.14 Prestar colaboración y dar facilidades para la docencia universitaria dentro de los lineamientos regulares.
- 4.15 Refrendar con su firma las necropsias, previa autorización de los familiares.
- 4.16 Velar por que los diagnósticos médicos estén de acuerdo con la Nomenclatura Internacional.
- 4.17 Firmar los Informes Médicos y Constancias de Hospitalización.
- 4.18 Instruir y vigilar porque las historias clínicas sean efectuadas en forma correcta y tomar las medidas correspondientes cuando existan claras omisiones y alteraciones en las Historias Clínicas.
- 4.19 Informar directamente al Servicio de Epidemiología sobre las Enfermedades de Notificación Inmediata.





- 4.20 Elaborar el certificado de defunción, en caso de que no exista documentación del paciente fallecido.
- 4.21 Participar activamente en la labor asistencial del Servicio.
- 4.22 Estimular el desarrollo de actividades docentes en el Servicio.
- 4.23 Promover y facilitar la participación del Hospital en trabajos de investigación Nacional e Internacional.
- 4.24 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Medicina.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de Especialista en Medicina Interna y/o Especialidades Médicas (Requisito obligatorio).
- Maestría o diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

Experiencia:

- Amplia en labores médicas.
- Experiencia en conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

CARGO CLASIFICADO: MEDICO

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112015

07

0243-0250, 0252-054

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen directamente del Jefe del Servicio de Medicina General.

Relaciones Externa.

Con el personal de las diversas unidades orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De atención médica al paciente en consulta externa, emergencia y hospitalización.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Efectuar la visita médica en hospitalización, atención en consultorio externo y emergencia, según el plan de trabajo del servicio y el rol de guardias.
- 4.2. Colaborar con el Médico Jefe del Servicio en la organización y Funcionamiento del Servicio.
- 4.3. Cumplir con las normas establecidas en los respectivos manuales.
- 4.4. Desarrollar actividad asistencial en las áreas respectivas y de acuerdo con las programaciones del Servicio.
- 4.5. Informar regularmente al Jefe del Servicio de las ocurrencias habidas en ingresos, defunciones, altas, necropsias, etc.
- 4.6. Realizar las historias clínicas y revisar las confeccionadas por el interno y/o las confeccionadas personalmente en determinadas situaciones y refrendarlo con su firma y sello.
- 4.7. Realizar el manejo de los pacientes.
- 4.8. Otorgar las altas a los pacientes hospitalizados y epicrisis.
- 4.9. Extender los certificados que se le asignen.
- 4.10. Realizar las solicitudes de ínter consultas, análisis, radiografías, etc. de su sector con conocimiento del Jefe de Servicio.
- 4.11. Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos, en los diferentes campos de la salud.
- 4.12. Sugerir normas y procedimientos para mejorar la buena marcha del servicio.
- 4.13. Recomendar los casos clínicos respectivos que puedan ser presentados en las reuniones académicas.
- 4.14. Participar activamente en las discusiones clínicas del servicio y en las reuniones académicas del Departamento.
- 4.15. Apoyar las tareas educativas a pacientes y a la comunidad.
- 4.16. Participar en trabajos de investigación.
- 4.17. Cuidar las instalaciones, mobiliario y equipos del Servicio.
- 4.18. Cumplir con el código de Ética del Colegio Médico del Perú.
- 4.19. Refrendar con su firma las necropsias, previa autorización de los familiares.
- 4.20. Velar por que los diagnósticos médicos estén de acuerdo con la Nomenclatura Internacional.
- 4.21. Firmar los Informes Médicos y Constancias de Hospitalización.
- 4.22. Instruir y vigilar porque las historias clínicas sean efectuadas en forma correcta y tomar las medidas correspondientes cuando existan claras omisiones y alteraciones en las Historias Clínicas.
- 4.23. Informar directamente al Servicio de Epidemiología sobre las Enfermedades de Notificación Inmediata.



- 4.24. Elaborar el certificado de defunción en caso de que no exista documentación del paciente fallecido.
- 4.25. Estimular el desarrollo de actividades docentes en el Servicio.
- 4.26. Promover y facilitar la participación del Hospital en trabajos de investigación Nacional e Internacional.
- 4.27. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Medicina General.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de Especialista médico y/o Medicina Interna.
- Maestría o diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

CARGO CLASIFICADO: MEDICO

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112015

01

0251

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de acreditación, gestión y proyectos de mejora en el Hospital.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende directamente del Director de la oficina de Gestión de la Calidad.

Para la ejecución de sus actividades, coordina con el personal de la Oficina.

Relaciones Externa.

Con el personal de las diversas unidades orgánicas del Hospital.

Con los pacientes del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De gestión y acreditación.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Programar las actividades anuales y/o periódicas de la Oficina, en coherencia con el Plan Anual de Actividades de la Oficina de Gestión de la Calidad para conseguir los resultados esperados y el logro de los objetivos funcionales de la Oficina.
- 4.2. Ejecutar actividades técnicas-asistenciales inherentes a la acreditación.
- 4.3. Participar en la tarea de seguimiento de recomendaciones de Autoevaluación para la Acreditación.
- 4.4. Participar en la implementación de los indicadores o estándares de la calidad de los diversos Servicios, supervisando y/o asesorando en los procesos o acciones respectivas en los servicios de atención al paciente.
- 4.5. Apoyar en los estudios e investigaciones que se realice a nivel del usuario y calidad de atención que se brinda en los diferentes servicios de salud del Hospital; con la finalidad de percibir y atender sus necesidades, así como de mejorar la imagen y la gestión institucional.
- 4.6. Revisar expedientes y/o documentos técnicos orientados a promover, incorporar, evaluar o gestionar la atención con calidez y calidad en el Hospital, para proponer los informes o acciones preliminares requeridos.
- 4.7. Participar en la elaboración de Informes de atención a Quejas Tipo II y III a resolver dentro de los plazos que correspondan según normas.
- 4.8. Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones emitidas por el Comité de Auditoría del HSR.
- 4.9. Apoyar en la elaboración y evaluación de los documentos técnicos, medios, normas y/o procedimientos orientados a Gestión de la Calidad y la satisfacción del usuario.
- 4.10. Reemplazar al Director de la Oficina en ausencia de éste.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Gestión de la Calidad.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título profesional en carrera de ciencias de la salud.
- Cursos de especialización en Gerencia en Salud.



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Medicina.

- Experiencia desempeñando cargos similares.
- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, coordinación y organización.
- Maestría o diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

Experiencia:

- Alguna experiencia en un puesto de gestión.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de organización, análisis y coordinación.
- Actitud de atención y servicio al usuario.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Especialidades Médicas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 23 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112024

01
Previsión.

0222

1. FUNCION BASICA

Supervisión y coordinación de actividades en el Servicio de Especialidades Médicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende directamente del Jefe/a del Departamento de Medicina y tiene mando directo sobre el personal profesional y no profesional del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Dirigir, organizar, supervisar y controlar las actividades del Servicio de Especialidades Médicas.
- 4.2 Coordinar la labor científica de las diferentes especialidades a su cargo a fin de lograr unidad de doctrina de métodos.
- 4.3 Mantener el nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, protección, rehabilitación y recuperación de la salud.
- 4.4 Demostrar, orientar y asesorar en la ejecución específica de actividades que competen al Servicio.
- 4.5 Comunicar a la Jefatura del establecimiento sobre los casos de enfermedades infecto-contagiosas de declaración obligatoria.
- 4.6 Evaluar el trabajo médico, de las especialidades a su cargo, facilitar la labor del comité de Auditoría Médica y elevar a través del Departamento los informes pertinentes a la Dirección General del Hospital.
- 4.7 Formar parte de los Comités del Cuerpo Médico.
- 4.8 Autorizar el traslado de los pacientes hospitalarios previa solicitud a la Dirección General del Hospital y las transferencias a otros establecimientos.
- 4.9 Velar para que el Servicio presente trabajos científicos por lo menos una vez al año.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas y procedimientos vigentes en el Hospital.
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado o Maestría en gestión hospitalaria.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 24 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Neurología.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

01

0257

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades neurológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Brindar atención médica especializada en Neurología para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades neurológicas de pacientes ambulatorios de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2 Brindar diagnóstico precoz y tratamiento adecuado de las enfermedades neurológicas.
- 4.3 Desarrollar estrategias de promoción de la salud, bienestar a través del desarrollo de la información, educación, comunicación y acción social.
- 4.4 Brindar en forma permanente, atención neurológica, con calidad, calidez y equidad.
- 4.5 Desarrollar actividades docentes y de capacitación.
- 4.6 Contribuir con el diseño de normas y procedimientos teniendo como objetivo, el conseguir una labor eficiente y eficaz.
- 4.7 Proponer coordinar y realizar proyectos de investigación.
- 4.8 Elaborar informes acerca de las necesidades de recursos humanos, materiales y equipos requeridos para el buen funcionamiento del servicio.
- 4.9 Proceder al internamiento del paciente neurológico cuando el caso lo requiera.
- 4.10 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de la Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 25 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Cardiología

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

01

0258

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades cardiológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Coordina con el personal del Departamento y con las diversas unidades orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Brindar atención médica especializada en cardiología para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades cardiológicas de pacientes de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2 Realizar procedimientos especializados cardiológicos de ayuda diagnóstica y/o terapéutica (de riesgos quirúrgicos cardiovasculares, pruebas de esfuerzo, ecovisión cardiaca).
- 4.3 Realizar inteconsultas en los sectores de Hospitalización y Emergencia.
- 4.4 Apoyar actividades docentes y de capacitación a personal de salud y público en general.
- 4.5 Elaborar y participar en campañas de despistaje y prevención de enfermedades cardiovasculares en forma individual y en coordinación con otras especialidades en forma integral.
- 4.6 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de Especialista Médico (Requisito obligatorio).
- Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en la especialidad

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 26 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Dermatología

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

02

0259, 0264

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades dermatológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Brindar atención médica de la especialidad para la prevención el diagnóstico, tratamiento y control de las enfermedades dermatológicas, en pacientes de consulta externa y hospitalizados de los diferentes servicios del Hospital.

4.2 Realizar procedimientos dermatológicos, diagnósticos y terapéuticos.

4.3 Elaborar y participar en campañas de promoción, despistaje y captación de pacientes con enfermedades dermatológicas.

4.4 Apoyar actividades de carácter docente y de captación de personal de salud y público en general.

4.5 Colaborar en la promoción y desarrollo las actividades de educación medica interdisciplinaria.

4.6 Realizar atención de interconsultas de otras especialidades y de los diferentes servicios de hospitalización y emergencia.

4.7 Realización de procedimientos dermatológicos entre los que se cuentan: Biopsia de piel y faneras, exéresis de lesiones dérmicas, destrucción de lesiones (electrocauterizaciones, crioterapia, uso de sustancias químicas, resma de podo, ácido tricloracetico), Infiltraciones, crioterapia (método terapéutico en el que se utilizo nitrógeno líquido).

4.8 Realizar charlas educativas dirigidas al personal de salud y público en general.

4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de Especialista Médico (Requisito obligatorio).
- Diplomado en gestión hospitalaria o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en la especialidad.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 27 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Reumatología

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

01

0260

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades reumatológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Brindar atención médica especializada en reumatología para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades reumatológicas de pacientes ambulatorios de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2 Realizar procedimientos especializados reumatológicos de ayuda diagnóstica y/o terapéutica.
- 4.3 Apoyar actividades docentes y de capacitación a personal de salud y público en general.
- 4.4 Elaborar y participar en campañas de despistaje y prevención de enfermedades reumatológicas en forma individual y en coordinación con otras especialidades en forma integral.
- 4.5 Realizar atención de interconsultas en hospitalización y emergencia.
- 4.6 Realización de procedimientos: Infiltraciones articulares y extra articulares (artrocentesis, punción de quiste mucoso, punción e infiltración de ganglión o quiste sinovial, lectura e interpretación de las densitometrías óseas, pulsos de metilprednisolona y ciclofosfamida).
- 4.7 Brindar charlas educativas dirigidas a personal de salud y público en general.
- 4.8 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en gestión hospitalaria o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad.
- Maestría o diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 28 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Endocrinología.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

01

0262

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades endocrinológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICA

- 4.1 Brindar atención médica especializada en Endocrinología para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades endocrinológicas de pacientes ambulatorios de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2 Realizar en diferentes patologías endocrinas y metabólicas (Diabetes Mellitus, Obesidad, enfermedad del Tiroides, enfermedad suprarrenal y Tálamo Hipofisarias).
- 4.3 Brindar atención integral a los pacientes con diabetes, realizándose previa a la consulta de control de glicemia capilar y control de Hemoglobina glucosilada cada tres meses.
- 4.4 Manejo de la obesidad con controles cada tres semanas, considerando el Índice de Masa Corporal, el Índice de Masa Corporal, Índice cintura cadera y Glicemia capilar, además de Dietas de la Clínica de Joslin.
- 4.5 Realizar interconsultas en los diferentes servicios de Hospitalización.
- 4.6 Realizar biopsias por aspiración de la tiroides.
- 4.7 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de la Especialidad médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 29 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Nefrología.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

01

0263

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades nefrológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Brindar atención médica especializada en Nefrología para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades nefrológicas de pacientes ambulatorios de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2. Brindar diagnóstico precoz y tratamiento adecuado de las enfermedades nefrológicas.
- 4.3. Desarrollar estrategias de promoción de la salud, bienestar a través del desarrollo de la información, educación, comunicación y acción social.
- 4.4. Brindar en forma permanente, atención neurológica, con calidad, calidez y equidad.
- 4.5. Desarrollar actividades docentes y de capacitación.
- 4.6. Contribuir con el diseño de normas y procedimientos teniendo como objetivo, el conseguir una labor eficiente y eficaz.
- 4.7. Proponer coordinar y realizar proyectos de investigación.
- 4.8. Elaborar informes acerca de las necesidades de recursos humanos, materiales y equipos requeridos para el buen funcionamiento del servicio.
- 4.9. Proceder al internamiento del paciente nefrológico cuando el caso lo requiera.
- 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de la Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Internista.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

05

0256, 0261, 0268, 0270, 0273

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia de Medicina Interna.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Brindar atención médica especializada en Medicina Interna para el examen, diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades de Medicina Interna de pacientes ambulatorios de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2. Brindar diagnóstico precoz y tratamiento adecuado de las enfermedades en Medicina Interna.
- 4.3. Desarrollar estrategias de promoción de la salud, bienestar a través del desarrollo de la información, educación, comunicación y acción social.
- 4.4. Brindar en forma permanente, atención en Medicina Interna, con calidad, calidez y equidad.
- 4.5. Desarrollar actividades docentes y de capacitación.
- 4.6. Contribuir con el diseño de normas y procedimientos teniendo como objetivo, el conseguir una labor eficiente y eficaz.
- 4.7. Proponer coordinar y realizar proyectos de investigación.
- 4.8. Elaborar informes acerca de las necesidades de recursos humanos, materiales y equipos requeridos para el buen funcionamiento del servicio.
- 4.9. Proceder al internamiento del paciente que requieran de la especialidad de Medicina Interna, cuando el caso lo requiera.
- 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de la Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Geriatria.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

01

0266

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades geriátricas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Brindar atención médica especializada en Geriatria para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades geriátricos de pacientes ambulatorios de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2. Brindar diagnóstico precoz y tratamiento adecuado de las enfermedades geriátricas.
- 4.3. Desarrollar estrategias de promoción de la salud, bienestar a través del desarrollo de la información, educación, comunicación y acción social.
- 4.4. Brindar en forma permanente, atención geriátrica, con calidad, calidez y equidad.
- 4.5. Desarrollar actividades docentes y de capacitación.
- 4.6. Contribuir con el diseño de normas y procedimientos teniendo como objetivo, el conseguir una labor eficiente y eficaz.
- 4.7. Proponer coordinar y realizar proyectos de investigación.
- 4.8. Elaborar informes acerca de las necesidades de recursos humanos, materiales y equipos requeridos para el buen funcionamiento del servicio.
- 4.9. Proceder al internamiento del paciente geriátrico cuando el caso lo requiera.
- 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de la Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 32 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Gastroenterología.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

02

0267, 0269

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades gastroenterológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Brindar atención médica especializada en gastroenterología que incluye el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades gastroenterológicas en los pacientes ambulatorios, hospitalizados y de emergencia.
- 4.2 Realizar procedimientos endoscópicos del aparato digestivo de ayuda diagnóstica y/o terapéutica, en endoscopia alta, proctoscopia, colonoscopia, endolíngula de varices esofágicas, endolíngula de hemorroides, inyectoterapia endoscópica, biopsias gástricas, rectales y de colon y otros procedimientos paracentesis diagnóstica y evacuadora.
- 4.3 Apoyar en actividades docentes y de capacitación al personal de salud y público en general.
- 4.4 Elaborar y participar en campañas de despistaje y prevención de enfermedades gastroenterológicas en forma individual y en coordinación con otras especialidades.
- 4.5 Atender interconsultas de pacientes hospitalizados y de emergencia.
- 4.6 Realizar exámenes endoscopios.
- 4.7 Realizar charlas educativas al personal de salud y público en general.
- 4.8 Desarrollar campañas de despistaje y prevención de enfermedades gastroenterológicas.
- 4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de la Especialidad médica (Requisito obligatorio).
- Maestría o diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 33 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Neumología

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

02

0271, 0274

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades neumológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Brindar atención médica especializada en Neumología para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades neumológicas de pacientes ambulatorios de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2. Brindar diagnóstico precoz y tratamiento adecuado de las enfermedades neumológicas.
- 4.3. Desarrollar estrategias de promoción de la salud, bienestar a través del desarrollo de la información, educación, comunicación y acción social.
- 4.4. Brindar en forma permanente, atención neumológica, con calidad, calidez y equidad.
- 4.5. Desarrollar actividades docentes y de capacitación.
- 4.6. Contribuir con el diseño de normas y procedimientos teniendo como objetivo, el conseguir una labor eficiente y eficaz.
- 4.7. Proponer coordinar y realizar proyectos de investigación.
- 4.8. Elaborar informes acerca de las necesidades de recursos humanos, materiales y equipos requeridos para el buen funcionamiento del servicio.
- 4.9. Proceder al internamiento del paciente neumológico cuando el caso lo requiera.
- 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de la Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICAS-Infectología.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025

01

0272

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica de enfermedades infectológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Dependen del Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas, y coordinan sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Brindar atención médica especializada en Infectología para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades infectológicas de pacientes ambulatorios de consulta externa, emergencia y hospitalizados en los diferentes servicios.
- 4.2. Brindar diagnóstico precoz y tratamiento adecuado de las enfermedades infectológicas.
- 4.3. Desarrollar estrategias de promoción de la salud, bienestar a través del desarrollo de la información, educación, comunicación y acción social.
- 4.4. Brindar en forma permanente, atención infectológica, con calidad, calidez y equidad.
- 4.5. Desarrollar actividades docentes y de capacitación.
- 4.6. Contribuir con el diseño de normas y procedimientos teniendo como objetivo, el conseguir una labor eficiente y eficaz.
- 4.7. Proponer coordinar y realizar proyectos de investigación.
- 4.8. Elaborar informes acerca de las necesidades de recursos humanos, materiales y equipos requeridos para el buen funcionamiento del servicio.
- 4.9. Proceder al internamiento del paciente infectológico cuando el caso lo requiera.
- 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano con Colegiatura Médica.
- Título de la Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o de la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Medicina de Rehabilitación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 36 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN.

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112034

01Previsión.

0275

1. FUNCION BASICA

Supervisión y coordinación en el desarrollo de actividades asistenciales y administrativas el Servicio de Medicina de Rehabilitación.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende directamente del Jefe/a del Departamento de Medicina y tiene mando directo sobre el personal profesional y no profesional del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades del Servicio de Medicina de Rehabilitación.
- 4.2 Ser responsable del funcionamiento administrativo, asistencial y docente del Servicio, y actuar como representante del mismo ante las autoridades del Hospital y de las facultades de ciencias médicas.
- 4.3 Aplicar los mecanismos de comunicación, evaluación y control para la ejecución de las actividades del Servicio.
- 4.4 Estudiar las necesidades de los ambientes, instalaciones, equipos, materiales y personal del Servicio y proponer a la jefatura del Departamento las medidas convenientes para su solución, al participar en la formulación del proyecto del Plan Operativo anual del Servicio
- 4.5 Integrar y asistir a los Comités requeridos por la jefatura del Departamento y otros niveles superiores.
- 4.6 Supervisar cada una de las secciones y sectores de trabajo del Servicio, visitándolas personalmente y propiciando reuniones de coordinación con el personal.
- 4.7 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes; así mismo elaborar y proponer cambios en los mismos a fin de mejorar en funcionamiento del Servicio.
- 4.8 Elaborar y proponer el calendario anual de vacaciones y establecer los horarios y turnos de trabajo del personal del Servicio, conceder permisos y licencias y permisos de acuerdo a las normas establecidas, además de otorgar según el rol aprobado, teniendo en cuenta las necesidades del Servicio y de la disponibilidad del personal.
- 4.9 Controlar la asistencia, comportamiento, trabajo del personal y proponer los estímulos o sanciones necesarias en base a diversos factores.
- 4.10 Evaluar al personal dos veces al año según normas establecidas.
- 4.11 Velar por el buen uso, mantenimiento, y conservación de la capacidad instalada del Servicio y responsabilizarse que se ejecute el inventario patrimonial anual.
- 4.12 Cuidar y mantener el prestigio del Servicio, del Departamento y del Hospital.
- 4.13 Prestar atención en Medicina de Rehabilitación en los diferentes sectores de trabajo como hospitalización, consulta externa, emergencia.



- 4.14 Supervisar a los tecnólogos médicos, internos y estudiantes, en la aplicación de los reglamentos, manuales y disposiciones del servicio, así como en la ejecución de métodos y procedimientos de la especialidad.
- 4.15 Pasar periódicamente visita general de pacientes para llevar el control de trabajo del servicio, evaluar consultas y discutir técnicas profesionales.
- 4.16 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Medicina.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título de Médico Cirujano y Colegiatura.
- Título de la Especialidad Médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en gestión hospitalaria o de la especialidad, y maestría.
- Capacitación especializada en Medicina de Rehabilitación.

Experiencia:

- Experiencia en la conducción de actividades asistenciales y administrativas.
- Experiencia en conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112035

01

0276

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnósticos y asistencia médica especializada.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende directamente del Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación, Tecnólogos Médicos, Especialista en Audición y Lenguaje y personal administrativo.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Ejecutar actividades médicas en el Servicio de Medicina de Rehabilitación.

4.2 Supervisar cada una de las secciones y sectores de trabajo del servicio visitándolas personalmente y propiciando reuniones de coordinación con el personal.

4.3 Presentar al Jefe/a del Servicio los informes trimestrales y anuales sobre la marcha del servicio.

4.4 Atender las consultas que por emergencia le haga el especialista de guardia.

4.5 Vigilar que se apliquen las medidas de protección y seguridad del Servicio de acuerdo a las normas establecidas.

4.6 Autorizar con su firma los trámites de exámenes de diagnóstico, recetas, y otros aspectos de su campo.

4.7 Establecer y/o actualizar métodos y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento del servicio, con la participación del personal.

4.8 Anotar en la historia clínica los diagnósticos y evolución clínica de los pacientes que atiende.

4.9 Elaborar y/o supervisar los informes de los tecnólogos médicos y sus tratamientos respectivos.

4.10 Prestar atención en Medicina de Rehabilitación en los diferentes sectores de trabajo como hospitalización, consulta externa, emergencia.

4.11 Participar en la supervisión de los tecnólogos médicos, internos y estudiantes, en la aplicación de los reglamentos, manuales y disposiciones del servicio, así como en la ejecución de métodos y procedimientos de la especialidad.

4.12 Pasar periódicamente visita general de pacientes para llevar el control de trabajo del área, evaluar consultas y discutir técnicas profesionales.

4.13 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano y Colegiatura.
- Título de la especialidad médica (Requisito obligatorio).
- Diplomado en gestión hospitalaria o de la especialidad y maestría.
- Capacitación en la especialidad de Medicina de Rehabilitación.



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Medicina.

Experiencia:

- Experiencia en actividades de Medicina de Rehabilitación.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SADS-HSR-OEPE/DG	



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 40 de 48

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112035

01

0277

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnósticos y asistencia médica especializada.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende directamente del Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación y coordina sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De diagnóstico y asistencia médica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Prestar atención en Medicina de Rehabilitación en los diferentes sectores de trabajo como hospitalización, consulta externa, emergencia.
- 4.2. Presentar al Jefe/a del Servicio los informes trimestrales y anuales sobre la marcha del servicio.
- 4.3. Atender las consultas que por emergencia le haga el especialista de guardia.
- 4.4. Vigilar que se apliquen las medidas de protección y seguridad del Servicio de acuerdo a las normas establecidas.
- 4.5. Autorizar con su firma los trámites de exámenes de diagnóstico, recetas, y otros aspectos de su campo.
- 4.6. Establecer y/o actualizar métodos y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento del Servicio, con la participación del personal.
- 4.7. Anotar en la historia clínica los diagnósticos y evolución clínica de los pacientes que atiende.
- 4.8. Elaborar y/o supervisar los informes de los tecnólogos médicos y sus tratamientos respectivos.
- 4.9. Participar en la supervisión de los tecnólogos médicos, internos y estudiantes, en la aplicación de los reglamentos, manuales y disposiciones del servicio, así como en la ejecución de métodos y procedimientos de la especialidad.
- 4.10. Pasar periódicamente visita general de pacientes para llevar el control de trabajo del área, evaluar consultas y discutir técnicas profesionales.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Médico Cirujano y Colegiatura.
- Título de la especialidad médica (Requisito obligatorio).
- Capacitación en la especialidad de Medicina de Rehabilitación.

Experiencia:

- Experiencia en actividades de Medicina de Rehabilitación.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN.

CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MEDICO

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112035

04

0278-0281

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Terapia Física y Rehabilitación, en apoyo de actividades médicas.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende del Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación y coordina sus actividades con la jefatura y personal del Servicio de medicina de Rehabilitación.

Relaciones Externas:

Con el personal que labora en las diversas unidades orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Aplicación de terapéutica física.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Realizar la atención de los pacientes aplicando la terapéutica física indicada por el médico.
- 4.2 Participar en programas de investigación y en comisiones de coordinación que se le asigne.
- 4.3 Informar de la evolución del paciente al médico tratante.
- 4.4 Instruir y supervisar a internos y estudiantes a su cargo
- 4.5 Formular el parte diario de actividades y presentarlo al jefe respectivo.
- 4.6 Proponer nuevas pautas en la atención de los pacientes de acuerdo a los casos y su evolución.
- 4.7 Coordinar con los servicios sobre la atención de los pacientes.
- 4.8 Participar en reuniones clínicas con todo el equipo.
- 4.9 Participar en actividades docentes de la institución y del Servicio.
- 4.10 Participar en programas de investigación y en comisiones de organización que se le asigne.
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título profesional de Tecnólogo Médico en Terapia Física.
- Colegiatura de profesionales.
- Diplomado o capacitación especializada en el área.

Experiencia:

- Experiencia en tratamiento a pacientes.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Departamento de Medicina.		R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



ORGANO/UNIDAD: ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN.

CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112035

01

0282

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades clínico-pedagógicas a pacientes con trastornos de audición, voz y lenguaje.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende directamente del Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación y coordina sus actividades con el personal del Departamento y Servicio.

Relaciones Externas:

Con el personal de las diversas unidades orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Aplicar técnicas de Terapia de Lenguaje.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Dirigir, coordinar, y controlar las actividades de Audición y Lenguaje.

4.2 Atender a los pacientes, aplicando las técnicas de terapia de lenguaje, de acuerdo a las indicaciones del médico.

4.3 Proponer nuevas pautas en la atención de los pacientes de acuerdo a los casos y su evolución.

4.4 Formular el parte diario de actividades, presentándolo al jefe respectivo y hacer el cuadro consolidado de los pacientes tratados por tipo de atención.

4.5 Instruir y supervisar a internos y alumnos a su cargo, sobre procedimientos relacionados a la terapia de lenguaje.

4.6 Participar en los programas de capacitación del personal del Servicio en forma obligatoria.

4.7 Participar en las actividades de educación en salud en el campo de medicina de rehabilitación para el personal, pacientes y familiares que organice el Servicio u otra dependencia del Hospital.

4.8 Velar por la integridad y conservación del equipo y materiales utilizados en el Servicio.

4.9 Colaborar en horas de la jornada habitual cuando las necesidades del área lo requieran.

4.10 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Título de Especialista en Audición y Lenguaje expedido por un Instituto Superior.
- Diplomado o Certificado en la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en actividades de Audición y Lenguaje.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacitación en actividades de la especialidad.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:


ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



<p>Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Medicina.</p>

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 43 de 48</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

<p>ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION</p>		
<p>CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112036</p>	<p>01</p>	<p>0283</p>

<p>1. FUNCION BASICA Labor administrativa de orientación y apoyo a los pacientes.</p>
<p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas: Con el Jefe/a del Servicio, médicos asistentes y personal del Servicio.</p> <p>Relaciones Externas: Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.</p>
<p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p>
<p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>4.1. Orientar al paciente en recepción. 4.2. Tener el listado de pacientes citados para consulta médica en los turnos de mañana y tarde. 4.3. Trasladar las placas de los pacientes citados para consulta médica. 4.4. Trasladar los partes diarios de médicos, tecnólogos médicos, terapistas y otros a las Oficinas de Estadística e Informática y Economía. 4.5. Realizar las coordinaciones de obtención de materiales de servicio con la Oficina de logística y de mantenimiento de equipos con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. 4.6. Acompañar a pacientes en su traslado a los ambientes del Hospital. 4.7. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación.</p>
<p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa. - Título o estudios de secretariado no menores de un año. - Capacitación en Informática. <p>Experiencia:</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actitud de servicio. - Confiabilidad y discreción.

<p>ELABORADO POR:</p>	<p>REVISADO POR:</p>	<p>APROBADO POR:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACION</p>	<p>VIGENCIA</p>
<p>Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico</p>	<p>Departamento de Medicina.</p>		<p>R.D. N° 0206-2010-SA-DS-HSR-OEPE/DG</p>	



ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112036

01

0284

1. FUNCION BASICA

Realizar actividades de apoyo al paciente y al Servicio.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Con el Jefe/a del Servicio, médicos asistentes y Tecnólogos Médicos y demás personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**4. FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Realizar la inscripción y registro de pacientes de consulta externa del Servicio.
- 4.2. Ayudar y colaborar en la atención del paciente.
- 4.3. Atender las necesidades de preparación de informes del Servicio.
- 4.4. Preparar a los pacientes y los ambientes de rehabilitación a utilizar para los exámenes diagnósticos.
- 4.5. Asistir al Tecnólogo Médico en la realización de terapias que requiera el paciente.
- 4.6. Mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y ambientes del Servicio de Medicina de Rehabilitación.
- 4.7. Realizar los pedidos de suministros necesarios para el buen funcionamiento del gabinete.
- 4.8. Sugerir modificaciones de las rutinas, métodos y procedimientos de trabajo que juzgue de beneficio.
- 4.9. Cumplir con las normas y procedimientos vigentes.
- 4.10. Apoyar en las campañas intrahospitalarias y extrahospitalarias que se realicen en el Servicio.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne el Médico Jefe del Servicio de Medicina de Rehabilitación.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

Secundaria completa.

Experiencia:

Experiencia en labores de la actividad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Actitud de servicio.

Confiabilidad y discreción.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EJECUTIVO I

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112036

01

0285

1. FUNCION BASICA

Labor administrativa de elaboración, tramitación y archivo de documentos.

2. RELACIONES DEL CARGO**Relaciones Internas:**

Depende del Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación y coordina sus actividades con los médicos asistentes, tecnólogos y personal del Servicio.

Relaciones Externas:

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**4. FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación del Servicio.
- 4.2. Realizar el control y seguimiento oportuno de los documentos.
- 4.3. Redactar y confeccionar los documentos administrativos de acuerdo a indicaciones específicas.
- 4.4. Custodiar y controlar equipos y enseres del área administrativa del Servicio.
- 4.5. Brindar apoyo secretarial en todas las actividades del Servicio.
- 4.6. Elaborar los pedidos de necesidades del Servicio.
- 4.7. Prever el abastecimiento de útiles y materiales de escritorio.
- 4.8. Elaborar la programación del personal que labora en el Servicio.
- 4.9. Registrar documentos y estadísticas en el sistema informático.
- 4.10. Mantener el carácter reservado y confidencial de las actividades y documentos del Servicio.
- 4.11. La demás funciones que le asigne el Médico Jefe/a del Servicio de Medicina de Rehabilitación.

5. REQUISITOS MINIMOS**Educación:**

- Secundaria completa.
- Título o estudios de secretariado no menores de un año.
- Capacitación en Informática.

Experiencia:

- Experiencia en labores de secretariado

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Confiabilidad y discreción.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento EstratégicoDepartamento de
Medicina.R.D. N° 0206-2010-SA-
DS-HSR-OEPE/DG

**CAPITULO VII COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO.****NOMBRE DEL COMITE**

Comisión de Transferencia de Gestión del Hospital Santa Rosa.

Integrantes del Comité:

Dr. José Manuel Luna Muñante
Dr. Alcides Anibal Pinedo Cárdenas
Dra. Malena Valentina Rose Arana
Dr. Teobaldo Otto Quintana Caceda
Sr. Luis Antonio Infantes Oblitas
C.P.C. Judit Elizabet Rojas Saavedra
Dr. Octavio Moisés Guillen Donayre
Dr. Guillermo Mitsumori Sato
Dra. Luisa Esther Estolaza De Meza
Lic. Maria Elena Villarreal Holguín
Dra. Nancy Elizabeth Marzullo Castillo
Eco. Marco Antonio Cumpa Cortez
Lic. Daniel Artemio Díaz Zukeiran
Dr. Cesar Augusto Tejada Bechi
Dr. Oscar Freddy Luna Rivera
Psic. Edit Gregoria Cieza Gonzáles
Econ. Margarita E. Gonzáles Morales
Dra. Josefina Narciza Reyes Tello
Sra. Rosa Mercedes Zavala Díaz

NOMBRE DEL COMITE

RECTIFICAR el Artículo Segundo de la Resolución Directoral N° 0125-2010-SA-DS-HSR-OARRHH/DG, solo en lo que corresponde al Comité Ampliado de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.

Debiéndose considerar en adelante:

COMITÉ AMPLIADO**Integrantes del Comité:**

- Jefe del Departamento de Pediatría
- Jefe del Servicio de Medicina Pediátrica
- Jefe del Servicio de Cirugía Pediátrica
- Jefe del Servicio de Neonatología
- Jefe del Departamento de Gineco-Obstetricia
- Jefe del Servicio de Ginecología
- Jefe del Servicio de Obstetrices
- Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
- Jefe del Servicio de Emergencia
- Jefe del Servicio de Cuidados Críticos
- Jefe del Departamento de Medicina
- Jefe del Servicio de Medicina General
- Jefe del Servicio de Especialidades Medicas



- Jefe del Departamento de Cirugía
- Jefe del Servicio de Cirugía General
- Jefe del Servicio de Cirugía Ortopédica y Traumatología
- Jefe del Departamento de Oncología (e)
- Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- Jefe del Servicio de Recuperación
- Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
- Jefe del Departamento de Farmacia
- Enfermera encargada del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización.

NOMBRE DEL COMITE

Conformar una comisión que se encargara del análisis, revisión y evaluación de los convenios de tercerización del servicio de Tomografía suscrito con la empresa IMÁGENES DIGITALES DIAGNOSTIC SAC y del Servicio de Procedimientos Cardiológicos suscrito con CENTRO DE DIAGNOSTICO HERNANI SAC.

Integrantes del Comité:

Dr. Juan Alberto Oshiro Arashiro	Presidente
Dr. Oscar Luna Rivera	Miembro
Dr. Guillermo Mitsumori Sato	Miembro
Dra. Esther Estolaza Oré	Miembro
Dr. Eduardo Verastegui Alfaro	Miembro
Dr. José Luna Muñante	Miembro

NOMBRE DEL COMITE

Conformar el **Comité Hospitalario de Defensa Civil del Hospital Santa Rosa**, debiendo quedar integrado de la siguiente manera:

Integrantes del Comité:

- Dr. Carlos Alberto DEZA BRAVO Director de Hospital III del Hospital del HSR
como Presidente
- Dr. Guillermo CHAVEZ REYES Jefe/a del Servicio de Emergencia
como Coordinador
- Dr. Oscar Freddy LUNA RIVERA Jefe/a del Departamento de Medicina
- Dra. Luisa Esther OSTOLOZA DE MEZA Jefe/a del Departamento de Medicina
- Dra. Clariza E. Biminchumo Sagastegui Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Lic. Ledda Clementina ZELAYA LOYOLA Jefe del Departamento de Enfermería
- Director de la Oficina de Administración de Recursos Humanos Como Apoyo Administrativo
- Ing. Jonny H. CHOQUEHUANCA PACHECO Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Sr. Miguel Angel MAGUIÑA MOSCOSO Como Integrante Representante del Sindicato Unificado de Trabajadores del HSR.
- Sra. Rosa Maria TAPIA FORTON Como Integrante Representante Del Sindicato General de Trabajadores del Hospital Santa Rosa Base FENUTSSA.

**CAPITULO VIII: GLOSARIO DE TERMINOS**

Actividad Funcional.- es el conjunto de tareas que se ejecutan para cumplir un objeto específico. Bajo el enfoque funcional dos ó 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 y clasificaciones para su cobertura (D.S. N°043-2004-SA).

Cuadro para Asignación de Personal-CAP.- Documento de Gestión Institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF. (D.S. N°043-2004-SA).

Estructura Orgánica.- Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos de la finalidad asignada a la Entidad. (D.S.N° 043-2004-SA).

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.

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

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

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

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

Área Funcional.- Entiéndanse 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.



SE RESUELVE:

Primero.- APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA (48 FOLIOS), debidamente visados, el mismo que como anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

Segundo.- Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia al día siguiente de su expedición.



Regístrese, Comuníquese y Archívese.



PERÚ Ministerio de Salud HOSPITAL SANTA ROSA
Carlos Alberto Deza Bravo
Dr. CARLOS ALBERTO DEZA BRAVO
DIRECTOR GENERAL



c.c. Subdirector General
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Departamento de Medicina
Archivo
CADB/MAPM/MACC/RREL/pmg