



Resolución Directoral

Lima, 08 de febrero del 2013

VISTO:

MEMORANDO Nº 068-13-SA-DS-HSR-JDE

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 1022-2007/MINSA de fecha 11 de Diciembre del 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa;

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

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Enfermería, ha sido elaborado tomando como base la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 - "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial Nº 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;

De conformidad a las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, consignadas en el inciso m) del Artículo 8º de la Resolución Ministerial Nº 1022-2007/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa;

T. QUINTANA Con la visación del Subdirector General del Hospital Santa Rosa;

De conformidad con la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 - "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA y en uso de las facultades y atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial Nº 426-2012/MINSA.

SE RESUELVE:

- Primero.- APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA (121 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.

PERU Ministerio de Salud Hospital Santa Rosa
CESAR AUGUSTO TEJADA BECHI
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 26711 R.N.E. 21539

- Original -



PERU

Ministerio
de Salud

Hospital
Santa Rosa

Departamento
de Enfermería

HOSPITAL SANTA ROSA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL

DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

2012

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:	Fecha: 24 / 10 / 2011	Fecha: Año 2013



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 Enfermería.	
6.2 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Emergencia.	
6.3 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.	
6.4 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.	
6.5 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología.	
6.6 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.	
6.7 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Gineco-Obstetricia.	
6.8 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Cirugía Pediátrica.	
6.9 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico.	
6.10 Funciones de los cargo o puestos de trabajo del Servicio de Central de Esterilización.	
6.11 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Neonatología.	
6.12 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Enfermería en Consultorios Externos.	
CAPITULO VII Comités y/o Comisiones de Trabajo.	120
CAPITULO VIII Anexo y Glosario de términos.	121





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

1. OBJETIVO DEL MANUAL

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

- 4.1 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.
- 4.2 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.
- 4.3 Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar capacitar y orientar permanente al personal.
- 4.4 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 Enfermería** 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° 27669 – Ley del Trabajo de la Enfermera (o).
- 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° 023-2005-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 004-2002-SA - Aprueban Reglamento de la Ley de Trabajo de la Enfermera (o).
- 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° 414-2012/MINSA – Aprueba el Cuadro para Asignación (CAP) 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".



**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 Enfermería**, es el órgano encargado de ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguren el cuidado integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico; proyectando sus acciones a la familia y a la comunidad.

El **Departamento de Enfermería** tiene la siguiente estructura orgánica:

- Servicio de Enfermería en Emergencia.
- Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.
- Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.
- Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología.
- Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.
- Servicio de Enfermería en Hospitalización de Gineco-Obstetricia.
- Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Cirugía Pediátrica.
- Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico
- Servicio de Enfermería en Central de Esterilización.
- Servicio de Enfermería en Hospitalización de Neonatología.
- Servicio de Enfermería en Consultorios Externos.

a) **Servicio de Enfermería en Emergencia.**

Servicio de Enfermería en Emergencia, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en Emergencia; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.

b) **Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.**

Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en Cuidados Críticos; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.

c) **Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.**

Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en las Salas de Hospitalización de Medicina General y Especialidades Médicas; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.

d) **Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología.**

Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en Oncología; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.





e) Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.

Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en las Salas de Hospitalización de Cirugía y Especialidades; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.

f) Servicio de Enfermería en Hospitalización de Gineco-Obstetricia.

Servicio de Enfermería en Hospitalización de Gineco-Obstetricia, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en las Salas de Hospitalización de Gineco-Obstetricia; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.

g) Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Cirugía Pediátrica.

Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Cirugía Pediátrica, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en las Salas de Hospitalización de Medicina Pediátrica y Cirugía Pediátrica; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.

h) Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización.

Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en el Centro Quirúrgico y Central de Esterilización; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.

i) Servicio de Enfermería en Hospitalización de Neonatología.

Servicio de Enfermería en Hospitalización de Neonatología, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en las Salas de Hospitalización de Neonatología; así como, supervisar los procedimientos técnicos y administrativos que en ellos se realicen.

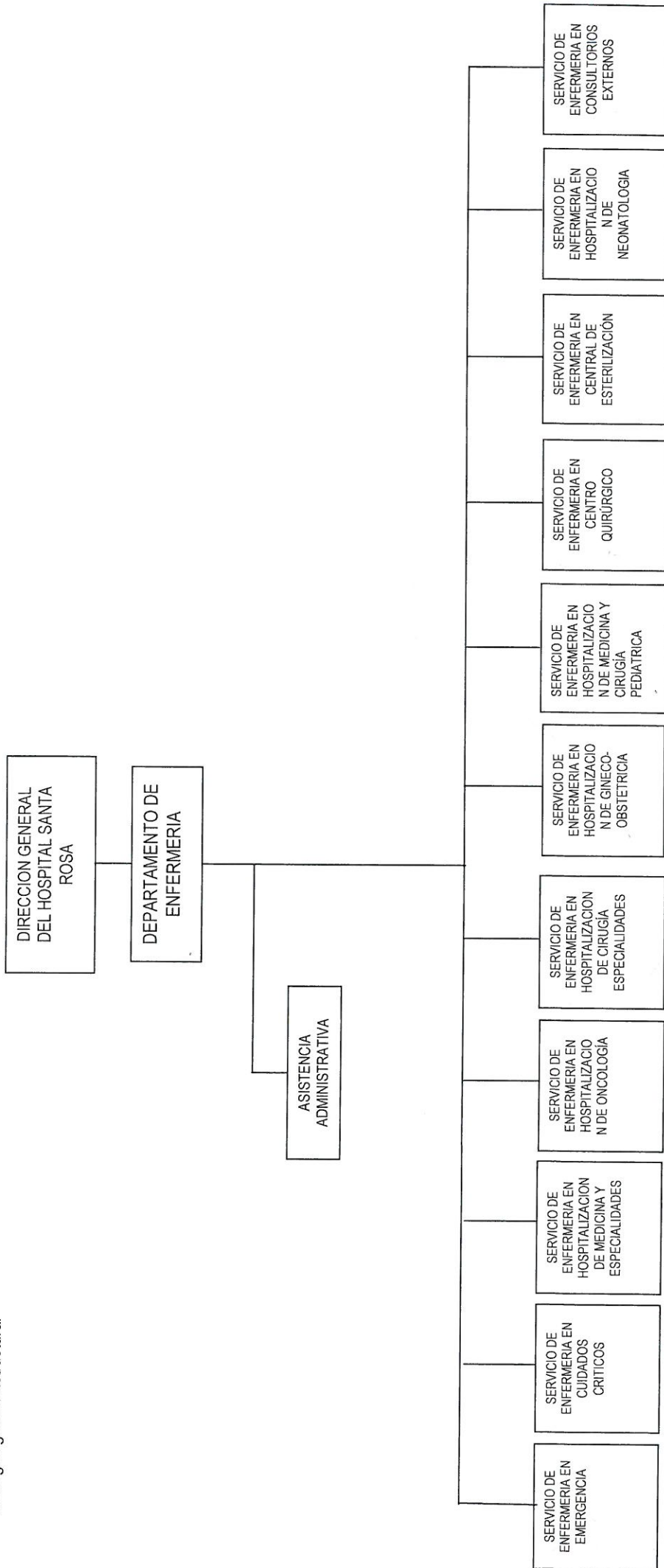
j) Servicio de Enfermería en Consultorios Externos.

Servicio de Enfermería en Consultorios Externos, es la unidad orgánica encargada de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en Consulta Externa Y realizar actividades preventivo promocionales



CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

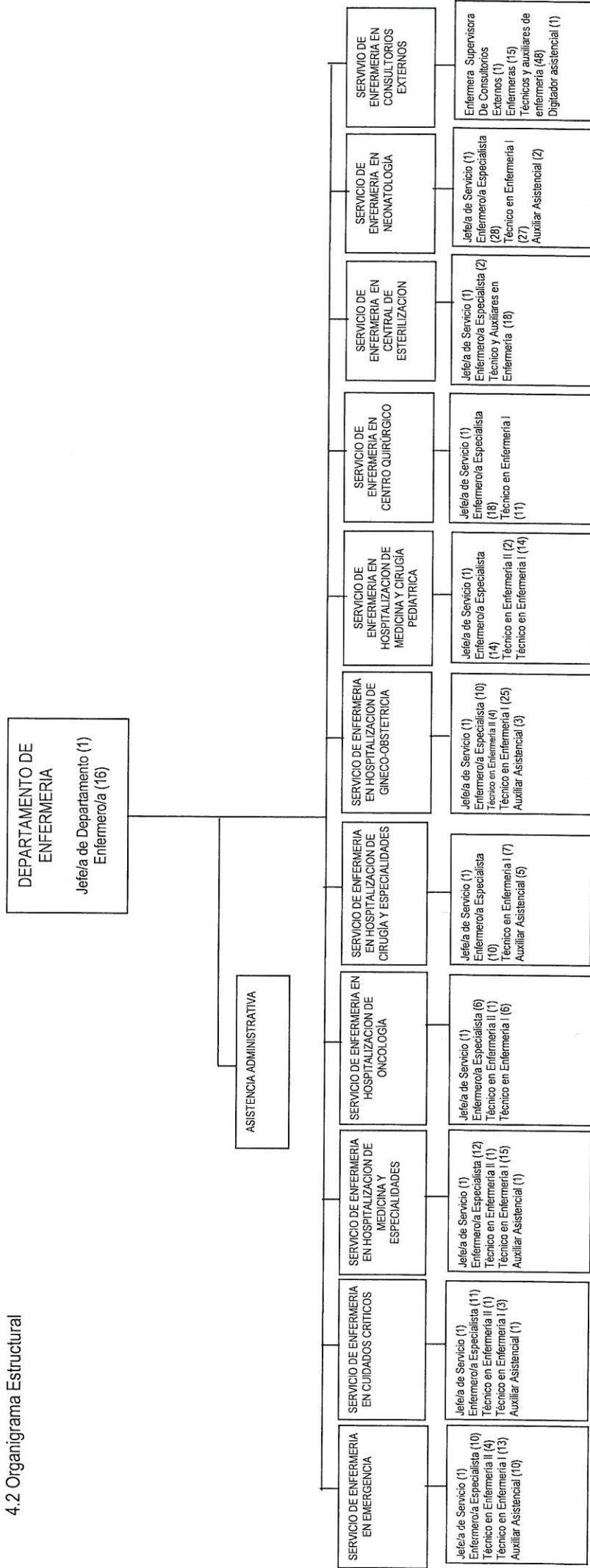
4.2 Organigrama Estructural





CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.2 Organigrama Estructural



CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS

DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Nº CAP	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CARGO ESTRUCTURAL	Nº	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA					
440 441-456	JEFE/A DE DEPARTAMENTO ENFERMERO/A	01119002 01119005	JEFE DE DEPARTAM.	1 6	PREVISTO
SERVICIO DE ENFERMERIA EN CONSULTORIOS EXTERNOS					
	ENFERMERA SUPERVISORA		SUPERVISORA DE SERVICIO	1	
	ENFERMERA TECNICO/A DE ENFERMERIA AUXILIAR DE ENFERMARIA			15 40 8	
SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA					
505 506-515 516-519 520-532 533-542	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I AUXILIAR ASISTENCIAL	01119013 01119015 01119016 01119016 01119016	JEFE DE SERVICIO	1 18 4 15 10	PREVISTO
SERVICIO DE ENFERMERIA EN CUIDADOS CRÍTICOS					
543 544-554 555 556-558 559	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II TECNICO/A DE ENFERMERÍA I AUXILIAR ASISTENCIAL	01119023 01119025 01119026 01119026 01119026	JEFE DE SERVICIO	1 11 1 5 1	PREVISTO
SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES					
560 561-572 573 574-588 589	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II TECNICO/A EN ENFERMERÍA I AUXILIAR ASISTENCIAL	01119033 01119035 01119036 01119036 01119036	JEFE DE SERVICIO	1 20 1 15 1	PREVISTO
SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE ONCOLOGIA					
590 591-596 597 598-603	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TECNICO/A EN ENFERMERIA II TECNICO/A EN ENFERMERIA I	01119043 01119045 01119046 01119046	JEFE DE SERVICIO	1 13 1 8	PREVISTO





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE CIRUGÍA Y ESPECIALIDADES					
604 605-614 615-621 622-626	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I AUXILIAR ASISTENCIAL	01119053 01119055 01119056 01119056	JEFE DE SERVICIO	1 12 7 5	PREVISTO
SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE GINECO-OBSTETRICIA					
627 628-637 638-641 642-666 667-669	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TECNICO/A EN ENFERMERIA II TECNICO/A EN ENFERMERIA I AUXILIAR ASISTENCIAL	01119063 01119065 01119066 01119066 01119066	JEFE DE SERVICIO	1 12 4 25	PREVISTO
SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE MEDICINA Y CIRUGÍA PEDIATRICA					
670 671-684 685-686 687-700	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	01119073 01119075 01119076 01119076	JEFE DE SERVICIO	1 13 2 14	PREVISTO
SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRÚRGICO					
	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I AUXILIAR ASISTENCIAL		JEFE DE SERVICIO	1 22 11	
SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN					
701 702-718 719-738 739-742	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I AUXILIAR ASISTENCIAL	01119083 01119085 01119086 01119086	JEFE DE SERVICIO	1 2 18	
SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE NEONATOLOGÍA					
743 744-771 772-798 799-800	JEFE/A DE SERVICIO ENFERMERO/A ESPECIALISTA TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I AUXILIAR ASISTENCIAL	01119093 01119095 01119096 01119096	JEFE DE SERVICIO	1 35 33 2	PREVISTO
TOTAL				422	





CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Departamento de Enfermería





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 14 de 122
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE DEPARTAMENTO	N° DE CARGOS	.N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119002	01 Previsto	0440

1. **FUNCION BASICA:**
Planea, organiza, dirige, ejecuta y evalúa los aspectos técnicos administrativos del Departamento de Enfermería.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
 - Relaciones Internas**
 - Depende directamente del Director de Hospital III del Hospital Santa Rosa.
 - Tiene autoridad sobre las Enfermero/as, Jefes de Servicio, enfermeras asistenciales, secretaria, técnicos y auxiliares de enfermería.
 - Relaciones Externas**
 - Todos los servicios asistenciales y administrativos de la Institución.
 - Público usuario.
 - Organismos públicos y privados en asuntos de su competencia.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
Representa por designación al Director del Hospital en reuniones técnicas, en asuntos relacionados a Enfermería.
Autoriza las reuniones técnico- administrativas del personal a su cargo
Autoriza la ejecución de la programación del rol de trabajo, vacaciones, cambios de turno y otros del personal de enfermería.
Convoca al personal del departamento de enfermería a reuniones técnico administrativas.
Supervisa la labor del personal asignado al Departamento.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Planear, organizar, conducir, coordinar y gestionar los procesos de los Servicios del Departamento de Enfermería de acuerdo a las normas y dispositivos vigentes.
 - 4.2 Elaborar y consolidar el Plan Estratégico del Departamento y los Servicios a su cargo.
 - 4.3 Monitorear el avance y cumplimiento de los Planes Estratégicos del Departamento y los Servicios.
 - 4.4 Autoriza y supervisar las campañas, programas y estrategias sanitarias, asignadas al Departamento.
 - 4.5 Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas, proyectos de investigación y docencia en enfermería.
 - 4.6 Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones del Departamento de Enfermería.
 - 4.7 Informar a la Dirección General las actividades realizadas si fuera requerido.
 - 4.8 Coordinar y monitorear la elaboración de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión de los diferentes Servicios y lo correspondiente a la jefatura del Departamento.
 - 4.9 Cumplir y hacer cumplir la elaboración, actualización de los documentos técnico normativos e instrumentos de gestión a los jefes de Servicio.
 - 4.10 Elaborar y remitir a la unidad orgánica responsable el rol de trabajo del personal en coordinación con los jefes de Servicio del Departamento.
 - 4.11 Promover actividades de prevención, protección, recuperación de la salud dentro de las actividades de cada Servicio.
 - 4.12 Autorizar, supervisar, controlar y hacer cumplir los cuidados de enfermería, acorde con las guías y procedimientos de



- 4.13 Hacer que los servicios apliquen las normas y medidas de bioseguridad en las áreas correspondientes para evitar infecciones intra hospitalarias, en beneficio del paciente y personal del Departamento.
- 4.14 Analizar la información estadística de los Indicadores del departamento de enfermería, así como difundirlo a los Servicios a su cargo.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir la programación del rol de trabajo, vacaciones cambios de turnos y otros de los Servicios a su cargo.
- 4.16 Elaborar, proponer y difundir normas y directivas relacionadas con las funciones de los Servicios.
- 4.17 Solicitar a los Servicios de enfermería, el requerimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a su cargo, así como consolidarlo y remitirlo a la unidad orgánica correspondiente.
- 4.18 Supervisar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad orgánica responsable a través de la jefatura de cada Servicio.
- 4.19 Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados al Departamento
- 4.20 Proponer y evaluar a los profesionales de enfermería, responsables de las estrategias sanitarias asignadas al Departamento.
- 4.21 Delegar funciones de jefatura a quien corresponda en caso de ausencia.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne el Director de Hospital III.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación :

- Título de Enfermera(o).
- Habilitación correspondiente.
- Haber realizado estudios en Administración / Gestión de Servicios de Enfermería, Salud Pública.
- Título de Especialidad
- Estudios de Maestría y/o Doctorado.

Experiencia :

- Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- Haber tenido cargos administrativos (Jefe de Servicio, Supervisora, otros)

Capacidades, habilidades y actitudes:


- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.
- Interacción efectiva durante la prestación del cuidado.
- Actitud proactiva y tolerante.
- Capacidad para ejercer liderazgo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0299-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG	





<p>Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 16 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

<p>CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A SUPERVISORA</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119005</p>	<p>01</p>	<p>0441-0456</p>

- 1. FUNCION BASICA:**
 Elabora, planifica, supervisa, organiza y evalúa la atención y cuidado del paciente y familia en Consultorios Externos, de las actividades preventivo-promocionales (Estrategia de inmunizaciones, de Crecimiento y Desarrollo del Niño sano, Seguro integral de salud, estrategia de tuberculosis, sistema informatizado de citas, ESPCITS, etc.).
- 2. RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.
Relación de Autoridad:
 Ejerce autoridad sobre el personal profesional, Técnico, Auxiliar Asistencial, interno y estudiantes de pre grado de Enfermería en Los consultorios externos y estrategias sanitarias.
De Coordinación:
 - Con el personal de enfermería de los diversos Servicios del Departamento.
 - Con las Técnicas de Enfermería de Consultorios Externos.
 - Con los Médicos de Consultorios Externos
 - Con la supervisora de hospitalización.
 - Con Jefaturas de los diferentes servicios asistenciales y administrativos de la institución y afines.**Relaciones externas:** previa coordinación / autorización del Dpto. de Enfermería / Dirección :

 - DISA y/o MINSA
 - Con los Gobiernos locales (municipio)
 - Con la UGEL
 - Público Usuario.
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
 Organización, planificación Supervisión, control y evaluación del personal a su cargo.
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
En Consultorios Externos:

 - 4.1. Planificar, organizar y evaluar la atención y el cuidado de los pacientes en Consultorios Externos y estrategias sanitarias.
 - 4.2. Abastecimiento de los insumos necesarios para el cuidado y la atención del paciente en la consulta externa y estrategias sanitarias.
 - 4.3. Realizar el diagnostico de la situación real de enfermería de los diferentes consultorios y estrategias sanitarias.
 - 4.4. Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal de Enfermería de los diferentes consultorios y estrategias sanitarias.
 - 4.5. Promover el trabajo en equipo y las buenas relaciones humanas e interpersonales.
 - 4.6. Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería (PAE, Padrón Nominado, HIS, Informe Analítico, etc.) en las diferentes estrategias sanitarias.





- 4.7. Asistir a las reuniones técnicas administrativas mensuales programadas por la jefa del Departamento.
- 4.8. Monitorear y controlar la puntualidad, asistencia y permanencia del personal de enfermería en los diferentes consultorios y estrategias sanitarias.
- 4.9. Supervisar el cuidado de enfermería y las actividades del personal en los diferentes consultorios y estrategias sanitarias.
- 4.10. Programar y dirigir las reuniones técnico-académicas con los profesionales de la salud y personal de enfermería.
- 4.11. Participar en reuniones de trabajo convocados por la Dirección General, DISA y/o MINSA.
- 4.12. Formular el requerimiento anual de Capacitación del personal en Consultorios Externos.
- 4.13. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres.
- 4.14. Supervisar el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.15. Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios interinstitucionales.
- 4.16. Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Guías de Cuidados y Procedimientos.
- 4.17. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.18. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.19. Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios interinstitucionales.
- 4.20. Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas y Presupuestarias, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.
- 4.21. Las demás funciones que le asigne el jefe del departamento



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 16 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119005

15

0441-0456

1. INTERVENCIONES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES EN LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS:

- 1.1 Promover y realizar la captación de los pacientes Sintomáticos Respiratorios. ✓
- 1.2 Coordinar con los Centros de Salud y comunidad organizada el tratamiento y seguimiento de los pacientes de TBC y otras enfermedades metaxénicas, ITSS, etc. ✓
- 1.3 Brindar cuidados y educación preventiva promocional en las estrategias sanitarias ESNI, TB, así como otras estrategias de Salud. ✓
- 1.4 Desarrollar Programas de Educación para la Salud Intra y Extra mural, en coordinación con la Dirección, DISA V Lima-Ciudad, Gobiernos Locales y Otros. ✓
- 1.5 Analizar, evaluar e informar los indicadores de Calidad y Proceso del área. ✓
- 1.6 Asistir a reuniones de coordinación y evaluación Técnico-Administrativas. ✓
- 1.7 Elaborar el cuadro de necesidades del área: materiales, insumos, equipos. ✓
- 1.8 Realizar la programación de actividades del personal a su cargo. ✓
- 1.9 Elaborar Documentos Técnicos de Gestión (Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos, Protocolos de Atención, etc.). ✓
- 1.10 Participar en actividades de promoción y prevención de la Salud del Niño. ✓
- 1.11 Abastecer los insumos necesarios para la vacunación de los recién nacidos en sala de puerperio y neonatología. ✓
- 1.12 Supervisar y realizar la Vigilancia diaria de la Cadena de Frío, vigencia de los Biológicos y conservación adecuada de los mismos en ✓



Inmunizaciones.

- 1.13 Supervisar el Control de Crecimiento y Desarrollo de los niños que acuden al Servicio.
- 1.14 Realizar actividades de Estimulación Temprana a niños menores de 1 año.
- 1.15 Realizar el control y seguimiento a niños de alto y mediano riesgo (Bajo peso al nacer, prematuros, desnutridos, con malformaciones congénitas).
- 1.16 Realizar coordinaciones con el personal de los establecimientos de Salud de la periferia para el seguimiento y control de los niños que son transferidos.
- 1.17 Brindar Educación para la salud a las madres sobre el cuidado, alimentación y estimulación de sus hijos.
- 1.18 Solicitar las Inter consultas necesarias a los casos que requieren atención especializada
- 1.19 Promover y aplicar medidas de Bioseguridad, en las áreas correspondientes, para evitar infecciones intra hospitalarias en beneficio del paciente y del personal a su cargo.
- 1.20 Evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal a su cargo.
- 1.21 Participar en las Campañas de Vacunación Nacional y las realizadas por la institución.
- 1.22 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres de Consultorios Externos.
- 1.23 Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios interinstitucionales.
- 1.24 Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Protocolos de Atención.
- 1.25 Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 1.26 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 1.27 Formular el requerimiento anual de Capacitación del personal del Servicio.
- 1.28 Las demás funciones que le asigne la Supervisora de Consultorios Externos y/o Jefe/a del Departamento de Enfermería.

2 REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título de Licenciada(o) en Enfermería.
- Habilitación correspondiente.
- Haber estudiado una Especialidad, en salud Pública o afines.

Experiencia

- Experiencia en manejo de estrategias sanitarias.
- Experiencia en manejo de personal.
- Manejo de equipos informáticos

Capacidades, habilidades y actitudes.

- Manejo de equipos informáticos.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Trabajar en equipo, Comunicación efectiva.
- Iniciativa, síntesis, técnicas de organización.
- De Liderazgo.
- Proactiva. para realizar trabajos de investigación.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0299-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 19 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA.

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119006

40

0461-0494

1. FUNCION BASICA:

Contribuye con la atención y cuidado integral de Enfermería a los pacientes que acuden a la Consulta Externa.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente dependen de la Enfermera responsable de las estrategias sanitaria y/o de la Enfermera Jefe de Consultorios Externos.

Relaciones externas:

Público Usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Implementar, acondicionar y mantener el orden del Consultorio. ✓
- 4.2 Ordenar y verificar las historias clínicas (datos de pacientes, sellos, hojas, ticket, boletas de venta).
- 4.3 Hacer ingresar al paciente a consultorio según orden de llegada.
- 4.4 Apoyar al medico durante los exámenes o procedimientos.
- 4.5 Comunicar a las enfermeras de las áreas de hospitalización el ingreso del paciente al servicio
- 4.6 Trasladar la HC de los pacientes programados ambulatoriamente.
- 4.7 Trasladar las historias clínicas cuando el paciente necesita ínter consulta y/o atención de otras especialidades.
- 4.8 Registrar las citas en el cuaderno respectivo.
- 4.9 Registra los procedimientos realizados.
- 4.10 Orientar al paciente y familia sobre tramites de ingreso para la hospitalización (estadística, caja y exámenes de ayuda diagnostica).
- 4.11 Trasladar los boletas de venta, ordenar las hojas HIS y enviar donde correspondan al final de la consulta.
- 4.12 Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización.
- 4.13 Llevar y recoger el material de Central de Esterilización diariamente.
- 4.14 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.15 Entrega el inventario de bienes consultorio, al salir de vacaciones
- 4.16 Informar Ocurrencias en cada turno.
- 4.17 Recoger y entregar las hojas HIS verificando si están llenados los datos que sirven para las estadísticas, en cada turno.
- 4.18 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de Enfermería en consultorios externos
- 4.19 Mantener el orden de los materiales que hay en los servicios de acuerdo al inventario de bienes del área se patrimonio.
- 4.20 Informar a la enfermera Jefe de Consultorios Externos los incidentes y problemas más importantes con relación a la atención, ocurrido en los turnos mañana y tarde.
- 4.21 Llevar y recoger del servicio de ropería, las soleras, toallas y otras prendas que se utilizan para la atención de los pacientes, en cada turno.





- 4.22 Cumplir con la normatividad legal vigente, relacionada al área de su competencia.
- 4.23 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.24 Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos)
- 4.25 Las demás funciones que le asigne la enfermera Supervisora y/o jefe de servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.

- Capacitación permanente.

Experiencia:

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0299-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



Versión: 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 21 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119006

8

0495-0504

1. FUNCION BASICA:

Contribuye con la atención y cuidado integral de Enfermería a los pacientes que acuden a la Consulta Externa.

2. RELACIONES DEL CARGO:**Relaciones internas:**Relación de Dependencia:

Orgánicamente dependen de la Enfermera responsable de las estrategias sanitaria y/o de la Enfermera jefe de Consultorios Externos.

Relaciones externas:

Público Usuario.

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

- 4.1. Implementar, acondicionar y mantener el orden del Consultorio.
- 4.2. Ordenar y verificar las historias clínicas (datos de pacientes, sellos, hojas, ticket, boletas de venta).
- 4.3. Hacer ingresar al paciente a consultorio según orden de llegada.
- 4.4. Apoyar al medico durante los exámenes o procedimientos.
- 4.5. Implementar, acondicionar y mantener el orden del Consultorio.
- 4.6. Ordenar y verificar las historias clínicas (datos de pacientes, sellos, hojas, ticket, boletas de venta).
- 4.7. Hacer ingresar al paciente a consultorio según orden de llegada.
- 4.8. Apoyar al medico durante los exámenes o procedimientos.
- 4.9. Comunicar a las enfermeras de las áreas de hospitalización el ingreso del paciente al servicio.
- 4.10. Trasladar la HC de los pacientes programados ambulatoriamente.
- 4.11. Trasladar las historias clínicas cuando el paciente necesita inter consulta y/o atención de otras especialidades.
- 4.12. Registrar las citas en el cuaderno respectivo.
- 4.13. Registra los procedimientos realizados.
- 4.14. Orientar al paciente y familia sobre tramites de ingreso para la hospitalización (estadística, caja y exámenes de ayuda diagnostica).
- 4.15. Trasladar los boletas de venta, ordenar las hojas HIS y enviar donde correspondan al final de la consulta.
- 4.16. Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización.
- 4.17. Llevar y recoger el material de Central de Esterilización diariamente.
- 4.18. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.19. Entregar el inventario de bienes consultorio, al salir de vacaciones.
- 4.20. Informar Ocurrencias en cada turno.





- 4.21. Recoger y entregar las hojas HIS verificando si están llenados los datos que sirven para las estadísticas, en cada turno.
- 4.22. Mantener el orden de los materiales que hay en los servicios de acuerdo al inventario de bienes del área de patrimonio.
- 4.23. Informar a la enfermera Jefe de Consultorios Externos los incidentes y problemas más importantes con relación a la atención, ocurrido en los turnos mañana y tarde.
- 4.24. Llevar y recoger del servicio de ropería, las soleras, toallas y otras prendas que se utilizan para la atención de los pacientes, en cada turno.
- 4.25. Cumplir con la normatividad legal vigente, relacionada al área de su competencia.
- 4.26. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.27. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.28. Las demás funciones que le asigne la enfermera jefe de servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título de Auxiliar en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico.
- Encontrarse en constante capacitación.

Experiencia

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0299-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Emergencia





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 26 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

Nº DE CARGOS

Nº DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119014

01
Previsto

0507

1. FUNCION BASICA:

Planifica, organiza y dirige el cuidado y la atención integral de Enfermería a los pacientes en situación de emergencia y/o en observación.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.

Relación de Autoridad:

Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de enfermería).

Relación de Coordinación:

Relaciones internas:

- Con el medico jefe de servicio y del Departamento.
- Con las jefas de otros servicios
- Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
- Con los jefes de oficinas y otras unidades.

Relaciones externas:

- Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad.
- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De supervisión, control y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar las intervenciones del cuidado de Enfermería.
- 4.2. Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
- 4.3. Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de organización y funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos).
- 4.4. Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
- 4.5. Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
- 4.6. Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
- 4.7. Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
- 4.8. Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso del Servicio.
- 4.9. Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
- 4.10. Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el Servicio.
- 4.11. CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.12. Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del Servicio.
- 4.13. Brinda Asesoramiento en el campo de Enfermería.
- 4.14. Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
- 4.15. Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.





- 4.16. Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería y la ejecución de programas académicos de pre y pos grado de universidades e institutos en virtud de los dispositivos legales.
- 4.18. Participa en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de Gestión en coordinación con los profesionales de la salud a fin de brindar calidad en el cuidado y atención del usuario.
- 4.19. Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.20. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.21. Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.22. Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.23. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.
- Especialidad en Emergencia y Desastres
- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Enfermería o Administración.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia:

- Amplia experiencia en la conducción de actividades técnico – administrativos y en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de resolución de problemas.
- Mucha iniciativa para el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.
- Proactiva, honesta, puntual y responsable.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119015

10

0508-0517

1. FUNCION BASICA:

Brindan cuidado integral de Enfermería a los pacientes en situación de Urgencia y Emergencia.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas :

Relación de Dependencia:

Orgánicamente dependen del Jefe/a de Servicio.

Relación de Autoridad:

Ejercen autoridad sobre el personal técnico de Enfermería, auxiliar, interno y estudiantes de enfermería del Servicio.

Relación de Coordinación:

- Con la Enfermera Jefa del Servicio y el personal de enfermería
- Servicios Administrativos y de ayuda Diagnostica.

Relaciones externas:

- Con el Público Usuario.
- Con instituciones de salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De Control y supervisión.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes.
- 4.2. Elaborar los Registros de enfermería según Proceso de Atención de Enfermería. (PAE).
- 4.3. Realizar monitoreo de las funciones vitales de los pacientes que acuden al Servicio.
- 4.4. Coordinar con el Médico Especialista de turno, la atención, cuidado y tratamiento que requiere el paciente en observación.
- 4.5. Informar y orientar a familiares y pacientes sobre el tratamiento, cuidados y medidas preventivas.
- 4.6. Administrar medicamentos por vía parenteral a los pacientes ambulatorios.
- 4.7. Comunicar al Médico tratante sobre signos de alarma, resultado de exámenes complementarios y cualquier evento ocurrido durante la atención a los pacientes.
- 4.8. Coordinar con otros servicios la atención del paciente según sea el caso.
- 4.9. Coordinar con el Médico Jefe de Guardia para exoneración o pendiente de pago en pacientes que ingresan en el turno noche.
- 4.10. Coordinar y trasladar a los diferentes Servicios a los pacientes que requieren hospitalización.
- 4.11. Realizar el trámite pre quirúrgico en área respectiva, de pacientes que requieren intervención.
- 4.12. Monitorear la preparación pre operatoria de pacientes programados para SOP.
- 4.13. Acompañar a los pacientes (críticos grado II a III) durante la referencia a otro hospital de mayor complejidad o nivel de resolución.
- 4.14. Verificar y registrar los medicamentos de pacientes que son llevados a Sala de Operaciones.
- 4.14. Apoyar al médico en la ejecución de procedimientos especiales.
- 4.15. Realizar procedimientos especiales de Enfermería.





- 4.16. Registrar el ingreso de pacientes en la hoja de censo diario en el turno diurno y nocturno.
- 4.17. Registrar y entregar a la Oficina de Estadística e Informática del Hospital, las fichas de referencias, contrarreferencias y las fichas clínicas de pacientes en condición de alta.
- 4.18. Realizar la inducción al personal nuevo sobre las actividades en el Servicio (Enfermeras(os) y Técnicos de Enfermería).
- 4.19. Desarrollar labor docente, tutoría a estudiantes de Enfermería y promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
- 4.20. Contabilizar, registrar y archivar los tickets de atención y procedimientos en el turno noche.
- 4.21. Coordinar y registrar en las fichas correspondientes y en la Historia Clínica, la atención de pacientes del SIS y SOAT.
- 4.22. Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del Servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta.
- 4.23. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.24. Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Protocolos de Atención del Servicio.
- 4.25. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.26. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.27. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y Habilitación correspondiente.
- Especialidad en emergencias y desastres.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia

- Experiencia en la atención a pacientes de Emergencia y otros Servicios hospitalarios.
- Experiencia en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes


- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactivo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar personal a su cargo.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
----------------------	--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 30 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA

<p>CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERA II</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119016</p>	<p>04</p>	<p>0518-0521</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuyen con la atención y cuidado integral de enfermería a los pacientes que acuden al servicio de Emergencia.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente dependen del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.
Relaciones externas:
 Público Usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad del paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente en observación.
 - 4.4. Equipar los coches de curación.
 - 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación).
 - 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, para continuar su atención.
 - 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
 - 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.11. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos.
 - 4.16. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
 - 4.18. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.19. Tramitar los documentos de usuarios beneficiarios de los Seguros.
 - 4.20. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.21. Revisar todo el material estéril y enviar a Central de Esterilización según fecha de vencimiento.
 - 4.22. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

- 4.23. Registrar e informar las actividades diarias.
- 4.24. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.25. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos)
- 4.26. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.27. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.28. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.29. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área crítica.

Experiencia:

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:


- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
----------------------	--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 32 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

<p>UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA</p>		
<p>CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119016</p>	<p>13</p>	<p>0522-0534</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuyen con la atención y cuidado integral de enfermería a los pacientes que acuden al Servicio de Emergencia.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.
Relaciones externas:
 Público Usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad del paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente en observación.
 - 4.4. Equipar los coches de curación.
 - 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación).
 - 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, para continuar su atención.
 - 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
 - 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.11. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos.
 - 4.16. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
 - 4.17. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.18. Tramitar los documentos de usuarios beneficiarios del Seguros.
 - 4.19. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.20. Revisar todo el material estéril y enviar a Central de Esterilización según fecha de vencimiento.
 - 4.21. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
 - 4.22. Registrar e informar las actividades diarias.





- 4.23. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.24. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, faldá o pantalón y zapatos blancos).
- 4.25. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.26. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.27. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.28. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área crítica.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 34 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL	N° DE CARGOS	N° DE CAP
---	--------------	-----------

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119016	10	0535-0544
--	----	-----------

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuir con la atención y cuidado integral de enfermería a los pacientes que acuden al Servicio de Emergencia.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.
Relaciones externas:
 Público Usuario
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad del paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente en observación.
 - 4.4. Equipar los coches de curación.
 - 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación).
 - 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, para continuar su atención.
 - 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
 - 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.11. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos.
 - 4.16. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
 - 4.17. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.18. Tramitar los documentos de usuarios beneficiarios del Seguros.
 - 4.19. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.20. Revisar todo el material estéril y enviar a Central de Esterilización según fecha de vencimiento.
 - 4.21. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
 - 4.22. Registrar e informar las actividades diarias.
 - 4.23. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
 - 4.24. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
 - 4.25. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.





- 4.26. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.27. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.28. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área crítica.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	




CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos





<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
----------------------	--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 37 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

<p>UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CUIDADOS CRITICOS</p>		
<p>CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119024</p>	<p>01 Previsto</p>	<p>0545</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Planifica, organiza y dirige el cuidado y la atención integral de Enfermería a los pacientes en estado crítico.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
 - Relaciones internas:**
 - Relación de Dependencia:
Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.
 - Relación de Autoridad:
Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de enfermería).
 - Relación de Coordinación:
 - Relaciones internas:**
 - Con el medico jefe de servicio y del Departamento.
 - Con la supervisora de turno.
 - Con las jefas de otros servicios
 - Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
 - Con los jefes de oficinas y otras unidades.
 - Relaciones externas:**
 - Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad – para la transferencia de pacientes y procedimientos especiales.
 - Público usuario.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
 - De supervisión, control y evaluación.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar la Gestión del Cuidado enfermero.
 - 4.2. Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
 - 4.3. Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de organización y funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos).
 - 4.4. Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
 - 4.5. Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
 - 4.6. Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
 - 4.7. Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
 - 4.8. Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso del Servicio.
 - 4.9. Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
 - 4.10. Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el servicio.
 - 4.11. Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
 - 4.12. Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.





- 4.13. Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y Deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.14. Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del servicio.
- 4.15. Brinda Asesoramiento en el campo de Enfermería.
- 4.16. Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería y la ejecución de programas académicos de pre y pos grado de universidades e institutos en virtud de los dispositivos legales.
- 4.18. Participa en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de Gestión en coordinación con los profesionales de la salud a fin de brindar calidad en el cuidado y atención del usuario.
- 4.19. Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.20. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.21. Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.22. Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.23. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Habilitación correspondiente.
- Especialidad en Áreas Críticas.
- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Enfermería o Administración.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia:

- Amplia experiencia en la conducción de actividades técnico – administrativos y en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:


- Capacidad de resolución de problemas.
- Mucha iniciativa para el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.
- Proactiva, honesta, puntual y responsable.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





<p>Versión : 1.0</p> <p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 39 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CUIDADOS CRITICOS

<p>CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119025</p>	<p>11</p>	<p>0546-0556</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Brinda cuidado integral de Enfermería a los pacientes del Servicio de Cuidados Críticos.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas :
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente dependen del jefe/a de Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.
Relación de Autoridad:
 Ejercen autoridad sobre el personal técnico de enfermería, auxiliar, internos y estudiantes de enfermería del Servicio
Relación de Coordinación:
 - Con la Enfermera Jefa del Servicio, y el personal de enfermería.
 - Servicios Administrativos y de ayuda diagnóstico.**Relaciones externas:**
 - Con el Público Usuario.
 - Con instituciones de salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes (en ausencia del jefe de servicio).

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
 - De Control y supervisión.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes. ✓
 - 4.2 Gestionar los cuidados enfermero del paciente crítico durante el turno. ✓
 - 4.3 Elaborar los Registros de enfermería según Proceso de Atención de Enfermería. (PAE). ✓
 - 4.4 Realizar Monitoreo hemodinámico de los pacientes. ✓
 - 4.5 Coordinar con el Médico Especialista de turno, la atención, cuidado y tratamiento que requiere el paciente crítico. ✓
 - 4.6 Informar y orientar a familiares y pacientes sobre el tratamiento, cuidados y medidas preventivas. ✓
 - 4.7 Comunicar al Médico tratante sobre signos de alarma, resultado de exámenes complementarios y cualquier evento ocurrido durante la atención a los pacientes. ✓
 - 4.8 Coordinar con otros servicios la atención del paciente según sea el caso. ✓
 - 4.9 Administrar la alimentación Parenteral parcial o total. ✓
 - 4.10 Coordinar y trasladar a otros servicios a los pacientes de alta del Servicio. ✓
 - 4.11 Realizar el baño y confort del paciente. ✓
 - 4.12 Realizar el trámite pre quirúrgico en área respectiva, de pacientes que requieren intervención. ✓
 - 4.13 Monitorear la preparación pre operatoria de pacientes programados para SOP. ✓
 - 4.14 Acompañar a los pacientes (críticos grado II a III) durante la referencia a otro hospital de mayor complejidad o nivel de resolución. ✓





- 4.15 Verificar y registrar los medicamentos de pacientes que son llevados a Sala de Operaciones. ✓
- 4.16 Participar con el médico en la ejecución de procedimientos invasivos. ✓
- 4.17 Realizar procedimientos especiales de Enfermería. ✓
- 4.18 Registrar el llenado de la hoja TISS en cada turno (sistema de intervención terapéutica de enfermería). ✓
- 4.19 Realizar la inducción al personal nuevo sobre las funciones y actividades del Servicio (Enfermeras(os) y Técnicos de Enfermería). ✓
- 4.20 Desarrollar labor docente, tutoría a estudiantes de Enfermería y promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales. ✓
- 4.21 Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del Servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta. ✓
- 4.22 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio. ✓
- 4.23 Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Protocolos de Atención del Servicio. ✓
- 4.24 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia. ✓
- 4.25 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres. ✓
- 4.26 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos. ✓

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y Habilitación correspondiente.
- Especialidad en Cuidados Críticos.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia

- Experiencia en la atención a pacientes críticos y otros Servicios hospitalarios.
- Experiencia en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes


- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactivo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar personal a su cargo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





<p>Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 41 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CUIDADOS CRITICOS

<p>CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERA II</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119026</p>	<p>01</p>	<p>0557</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Participa en la atención y cuidados oportunos que se brinda a los pacientes en estado crítico.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.
Relación de Coordinación:
 - Ejecuta actividades coordinadas por la enfermera especialista del área con otros servicios (laboratorio, hospitalizaciones, servicio social, SOP, RX, Farmacia, oficina de seguros, etc.).
 - Con otros Servicios – Para el traslado de pacientes.**Relaciones externas:**
 Público Usuario.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
 - 4.2 Preparar el material logístico para la atención del usuario (recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3 Colaborar en la higiene personal de los pacientes críticos.
 - 4.4 Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, corrugados, material quirúrgico, etc)
 - 4.5 Realizar la preparación física del paciente que va a ser intervenido quirúrgicamente sometido a pruebas especiales bajo la supervisión directa de la enfermera de turno.
 - 4.6 Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7 Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
 - 4.8 Recolectar muestras para exámenes complementarios.
 - 4.9 Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
 - 4.10 Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
 - 4.11 Cumplir con la Normas de Bioseguridad de la Institución.
 - 4.12 Registrar el control de ingresos y egresos de ropa del Servicio..
 - 4.13 Brindar cuidados post mortem al paciente.
 - 4.14 Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.
 - 4.15 Mantener la limpieza y orden de la unidad de paciente.
 - 4.16 Dar el uso correcto y debido a la ropa entregada por el personal de ropería.
 - 4.17 Preparar el coche de curaciones verificando que esté completo y operativo después del uso.
 - 4.18 Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.19 Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.





- 4.20 Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.21 Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.22 Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.23 Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.24 Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.25 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.26 Las demás funciones que le asigne el jefe/a del Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área crítica.

Experiencia:

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:


- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





<p>Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
--

	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p align="right">Pág. 43 de 122</p>
		<p align="right">Versión: 1.0</p>

<p>UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CUIDADOS CRITICOS</p>		
<p>CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119026</p>	<p align="center">03</p>	<p align="center">0558-0560</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuye con la atención y cuidado integral de enfermería a los pacientes en el Servicio de Cuidados Críticos.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.

Relaciones externas:
 Público Usuario.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Colaborar en la higiene personal de los pacientes críticos.
 - 4.4. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, corrugados, material quirúrgico, etc).
 - 4.5. Realizar la preparación física del paciente que va a ser intervenido quirúrgicamente sometido a pruebas especiales bajo la supervisión directa de la enfermera de turno.
 - 4.6. Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
 - 4.8. Recolectar muestras para exámenes complementarios.
 - 4.9. Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
 - 4.10. Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
 - 4.11. Cumplir con la Normas de Bioseguridad de la Institución.
 - 4.12. Registrar el control de ingresos y egresos de ropa del Servicio.
 - 4.13. Brindar cuidados post mortem al paciente.
 - 4.14. Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.
 - 4.15. Mantener la limpieza y orden de la unidad de paciente.
 - 4.16. Dar el uso correcto y debido a la ropa entregada por el personal de ropería.
 - 4.17. Preparar el coche de curaciones verificando que esté completo y operativo después del uso.
 - 4.18. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.19. Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
 - 4.20. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
 - 4.21. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
 - 4.22. Participar en reuniones académicas programadas.





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

- 4.23. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.24. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.25. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.26. Las demás funciones que le asigne el jefe/a del Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.

5. REQUISITOS MINIMOS:**Educación**

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería
- Capacitación permanente.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 45 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CUIDADOS CRITICOS

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL.	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119026	01	0561

- 1 **FUNCION BASICA:**
Contribuye con la atención y cuidado integral de enfermería, a los pacientes en el Servicio de Cuidados Críticos.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.

Relaciones externas:
 Público Usuario.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Colaborar en la higiene personal de los pacientes críticos.
 - 4.4. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, corrugados, material quirúrgico, etc),
 - 4.5. Realizar la preparación física del paciente que va a ser intervenido quirúrgicamente sometido a pruebas especiales bajo la supervisión directa de la enfermera de turno.
 - 4.6. Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
 - 4.8. Recolectar muestras para exámenes complementarios.
 - 4.9. Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
 - 4.10. Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
 - 4.11. Cumplir con la Normas de Bioseguridad de la Institución.
 - 4.12. Registrar el control de ingresos y egresos de ropa del Servicio.
 - 4.13. Brindar cuidados post mortem al paciente.
 - 4.14. Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.
 - 4.15. Mantener la limpieza y orden de la unidad de paciente.
 - 4.16. Dar el uso correcto y debido a la ropa entregada por el personal de ropería.
 - 4.17. Preparar el coche de curaciones verificando que esté completo y operativo después del uso.
 - 4.18. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.19. Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

- 4.20. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.21. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.22. Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.23. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.24. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.25. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.26. Las demás funciones que le asigne el jefe/a del Servicio de Enfermería en Cuidados Críticos.

5. REQUISITOS MINIMOS:**Educación**

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería
- Capacitación permanente.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

**6.4 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Hospitalización
de Medicina y Especialidades**





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 48 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119034

01
PREVISTO

0562

1. FUNCION BASICA:

Planifica, organiza y dirige el cuidado y la atención integral de Enfermería a los pacientes en el Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.

2. RELACIONES DEL CARGO:**Relaciones internas:**Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.

Relación de Autoridad:

Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de enfermería).

Relación de Coordinación:**Relaciones internas:**

- Con el medico jefe de servicio y del Departamento.
- Con las jefas de otros servicios
- Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
- Con los jefes de oficinas y otras unidades.

Relaciones externas:

- Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad – para la transferencia de pacientes y procedimientos especiales.
- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

De supervisión, control y evaluación

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar las intervenciones del cuidado de Enfermería.
- 4.2. Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
- 4.3. Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de organización y funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos).
- 4.4. Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
- 4.5. Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
- 4.6. Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
- 4.7. Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
- 4.8. Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso del Servicio.
- 4.9. Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
- 4.10. Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el Servicio.
- 4.11. Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.





- 4.12. Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.
- 4.13. Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del EP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.14. Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del Servicio.
- 4.15. Brinda Asesoramiento en el campo de Enfermería-
- 4.16. Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería y la ejecución de programas académicos de pre y pos grado de universidades e institutos en virtud de los dispositivos legales.
- 4.18. Participa en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de Gestión en coordinación con los profesionales de la salud a fin de brindar calidad en el cuidado y atención del usuario.
- 4.19. Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos éticos, humanísticos y profesionales.
- 4.20. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.21. Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.22. Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.23. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en Emergencia y Desastres
- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Enfermería o Administración.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia:

- Amplia experiencia en la conducción de actividades técnico – administrativos y en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de resolución de problemas.
- Mucha iniciativa para el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.
- Proactiva, honesta, puntual y responsable.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 50 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA/O ESPECIALISTA.

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119035

11

0563-0573

1. FUNCION BASICA:

Brinda cuidado integral de Enfermería a los pacientes hospitalizados del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente dependen del Jefe/a del Servicio.

Relación de Autoridad:

Ejercen autoridad sobre el personal técnico de enfermería, auxiliar, internos y estudiantes de enfermería del Servicio

Relación de coordinación:

- Con la Enfermera Jefe del Servicio, personal de enfermería.
- Personal Administrativo y de ayuda diagnóstica

Relaciones externas :

- Con el Público usuario.
- Con instituciones de salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

De control y Supervisión.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes.
- 4.2 Elaborar los Registros de enfermería según Proceso de Atención de Enfermería. (PAE).
- 4.3 Realizar monitoreo y registro de las funciones vitales de los pacientes que acuden al Servicio.
- 4.4 Coordinar con el Médico de turno el tratamiento que requiere el paciente.
- 4.5 Informar y orientar a familiares y pacientes sobre los cuidados y medidas preventivas.
- 4.6 Comunicar al Médico tratante sobre signos de alarma, resultado de exámenes complementarios y cualquier evento ocurrido
- 4.7 durante la atención a los pacientes.
- 4.8 Coordinar con otros servicios la atención especializada del paciente según sea el caso.
- 4.9 Coordinar y Trasladar a los diferentes servicios a los pacientes que requieren atención especializada.
- 4.10 Acompañar a los pacientes (críticos grado II a III) durante la referencia a otro hospital de mayor complejidad o nivel de resolución.
- 4.11 Verificar y registrar los medicamentos de pacientes que son llevados a Sala de Operaciones.
- 4.12 Participa con el médico en la ejecución de procedimientos especiales.
- 4.13 Realizar procedimientos especiales de Enfermería.
- 4.14 Registrar el ingreso de pacientes en el libro respectivo y en la hoja de censo diario en el turno diurno y nocturno.





- 4.14. Desarrollar labor docente, tutoría a estudiantes de Enfermería y promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
- 4.15. Aplica las medidas de Bioseguridad en todos los procedimientos que realizan.
- 4.16. Realiza los procedimientos de enfermería según guía.
- 4.17. Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del Servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta.
- 4.18. Usar correctamente el uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.19. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.20. Registrar en los formatos respectivos los procedimientos de enfermería realizados en cada turno.
- 4.21. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.22. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.

EN SALA DE PROCEDIMIENTOS.

- 4.23. Identificación del personal de enfermería con el paciente.
- 4.24. Valorar al paciente ante del procedimiento
- 4.25. Brindar apoyo psicológico al paciente antes del procedimiento
- 4.26. Preparar al paciente para el procedimiento (preparación física: vía periférica, colocación de sondas vestimenta)
- 4.27. Asegurar que las pertenencias del paciente estén en un lugar seguro
- 4.28. Realizar la asepsia y antisepsia de la zona de procedimiento
- 4.29. Asistir al especialista durante el procedimiento
- 4.30. Preparar el material y equipo a utilizar en los diferentes procedimientos que se realizan
- 4.31. Monitorización continua de funciones vitales durante el procedimiento, observar en busca de signos de alarma, y reflejos vágales y cualquier otra complicación
- 4.32. Ser competente en el manejo de paciente de alto riesgo, reconociendo las diferentes patologías, manejo de farmacología, diluciones, reconocer efectos secundarios y adversos, utilización de respiradores, interpretación de gases arteriales, colocación de catéteres, EKG, sondas y RCP.
- 4.33. Acondicionamiento de las salas de acuerdo al procedimiento que se va a realizar.
- 4.34. Mantener el coche de paro operativo.
- 4.35. Cumplir las normas de bioseguridad
- 4.36. Gestionar material y medicamentos
- 4.37. Mantener inventariado equipos e insumos
- 4.38. Supervisar las tareas de higiene y desinfección de la unidad.
- 4.39. Supervisar el proceso de desinfección de alto Nivel
- 4.40. Controlar la ubicación del material en el lugar respectivo.
- 4.41. Llenar el registro de la hoja de producción de enfermería.
- 4.42. Brindar higiene y confort.
- 4.43. Brindar educación al paciente y familia de los cuidados post procedimientos.
- 4.44. Participa en actividades de docencia, capacitación e investigación.
- 4.45. Promover el trabajo en equipo
- 4.46. Usar correctamente el uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.47. Participa en las reuniones académicas del servicio y del departamento de Enfermería.
- 4.48. Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.49. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.50. Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.51. Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.52. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en emergencias y desastres.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia

- Experiencia en la atención a pacientes hospitalizados.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactivo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo.
- Honesta Veraz y Puntual.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	

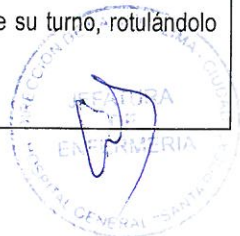


Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 53 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA II	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119036	01	0574

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuir con la atención y cuidado integral de enfermería a los pacientes del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.
Relaciones externas :
 Público usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
 - 4.2 Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad de paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3 Brinda comodidad y confort (baño del paciente)
 - 4.4 Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, corrugados, material quirúrgico, etc)
 - 4.5 Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.6 Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
 - 4.7 Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.8 Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.9 Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
 - 4.10 Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
 - 4.11 Cumplir con la Normas de Bioseguridad de la Institución.
 - 4.12 Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.13 Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.14 Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.15 Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.16 Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, y equipos biomédicos.
 - 4.17 Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
 - 4.18 Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.19 Brindar cuidados post mortem al paciente.
 - 4.20 Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
 - 4.21 Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos)
 - 4.22 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
 - 4.23 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
 - 4.24 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
 - 4.25 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.
 - 4.26 Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.





- 4.27 Utilizar correcta y debidamente la ropa entregada por el personal de ropería.
- 4.28 Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.29 Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
- 4.30 Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.31 Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.32 Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.33 Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.34 Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.35 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.

EN SALA DE PROCEDIMIENTOS.

- 4.37. Colabora con el medico y la enfermera en la realización de los procedimientos.
- 4.38. Cumplir con las normas de bioseguridad.
- 4.39. Realizara la limpieza de los equipos, materiales de los diferentes ambientes.
- 4.40. reponer materiales y medicamentos.
- 4.41. Limpieza de superficies antes y después de cada procedimiento.
- 4.42. Verificar los equipos según lista en cada turno.
- 4.43. Recepcionar los materiales y equipos estériles.
- 4.44. Preparar los materiales y unidades para recepción de paciente.
- 4.45. Limpia y prepara el material a enviar a central de esterilización.
- 4.46. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.47. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.48. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.49. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería.
- 4.50. Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.
- 4.51. Utilizar correcta y debidamente la ropa entregada por el personal de ropería.
- 4.52. Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
- 4.53. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.54. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.55. Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.56. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.57. Las demás funciones que le asigne el jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área crítica.

Experiencia:

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 55 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119036	16	0575-0590

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuyen al cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en el Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende de la enfermera asistencial.
Relación de coordinación:
 - Ejecuta actividades coordinadas por la enfermera especialista del área con otros servicios (laboratorio, hospitalizaciones, servicio social, SOP, RX, Farmacia, oficina de seguros, etc.).**Relaciones externas :**
 Público usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
Público Usuario.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad del paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente en observación.
 - 4.4. Equipar los coches de curación.
 - 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación).
 - 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, para continuar su atención.
 - 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
 - 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.11. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos.
 - 4.16. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.17. Tramitar los documentos de usuarios beneficiarios del Seguros.
 - 4.18. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.19. Revisar todo el material estéril y enviar a Central de Esterilización según fecha de vencimiento.





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

- 4.20. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
- 4.21. Registrar e informar las actividades diarias.
- 4.22. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.23. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.24. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.25. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.26. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.

5. REQUISITOS MINIMOS:**Educación**

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área crítica.

Experiencia

- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 57 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES		
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR EN ASISTENCIAL	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119036	01	0591

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuir con la atención y cuidado integral de enfermería al paciente del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende de la enfermera asistencial.
Relaciones externas:
 Público usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad del paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente en observación.
 - 4.4. Equipar los coches de curación.
 - 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación).
 - 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, para continuar su atención.
 - 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
 - 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.11. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos.
 - 4.16. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
 - 4.17. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.18. Tramitar los documentos de usuarios beneficiarios del Seguros.
 - 4.19. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.20. Revisar todo el material estéril y enviar a Central de Esterilización según fecha de vencimiento.
 - 4.21. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
 - 4.22. Registrar e informar las actividades diarias.





- 4.23. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.24. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.25. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.26. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.27. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.28. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Especialidades.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área.

Experiencia

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	




CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

**6.5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Hospitalización
de Oncología**





<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
----------------------	--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 60 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE ONCOLOGÍA

<p>CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119044</p>	<p>01 Previsto</p>	<p>0592</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Planifica, organiza y dirige el cuidado y la atención integral de Enfermería a los pacientes del Departamento de Oncología.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.
Relación de Autoridad:
Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de enfermería).
Relación de Coordinación:
Relaciones internas.
 - Con el medico jefe de servicio.
 - Con las jefas de otros servicios
 - Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
 - Con los jefes de oficinas y otras unidades.**Relaciones externas:**
 - Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad.
 - Público usuario.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
 - De supervisión y control.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar las intervenciones del cuidado de Enfermería.
 - 4.2. Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
 - 4.3. Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de organización y funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos).
 - 4.4. Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
 - 4.5. Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
 - 4.6. Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
 - 4.7. Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
 - 4.8. Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso del Servicio.
 - 4.9. Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
 - 4.10. Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el Servicio.
 - 4.11. Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
 - 4.12. Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.





- 4.13. Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.14. Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del Servicio.
- 4.15. Brinda Asesoramiento en el campo de Enfermería.
- 4.16. Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería y la ejecución de programas académicos de pre y pos grado de universidades e institutos en virtud de los dispositivos legales.
- 4.18. Participa en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de Gestión en coordinación con los profesionales de la salud a fin de brindar calidad en el cuidado y atención del usuario.
- 4.19. Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.20. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.21. Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.22. Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.23. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en áreas afines al servicio.
- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Enfermería o Administración.
- Actualización permanente.

Experiencia.

- Amplia experiencia en la conducción de actividades técnico – administrativos y en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes


- Capacidad de resolución de problemas.
- Iniciativa para el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.
- Proactiva, honesta, puntual y responsable.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



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

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 62 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

<p>UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE ONCOLOGÍA</p>		
<p>CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119045</p>	<p>06</p>	<p>0593-0598</p>

- 1. FUNCION BASICA:**
 Brinda cuidado integral de Enfermería a los pacientes hospitalizados y/o atendidos en la Unidad de Quimioterapia.

RELACIONES DEL CARGO:
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del jefe/a del Servicio.
Relación de Autoridad:
 Ejerce autoridad sobre el personal técnico y auxiliar, Interno y estudiante de Enfermería..
Relación de Coordinación:

 - Con la Enfermera Jefe del Servicio.
 - Personal de enfermería.
 - Personal Administrativo y de ayuda diagnostica

Relaciones externas:

 - Con el Público usuario.
 - Con instituciones de salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes (en ausencia del jefe de servicio).

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
 De control y supervisión.

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

 - 4.1 Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes.
 - 4.2 Elaborar los Registros de enfermería según Proceso de Atención de Enfermería. (PAE).
 - 4.3 Realizar monitoreo y registro de las funciones vitales de los pacientes que acuden al Servicio.
 - 4.4 Coordinar con el Médico de turno el tratamiento que requiere el paciente.
 - 4.5 Informar y orientar a familiares y pacientes sobre los cuidados, procedimientos y medidas preventivas.
 - 4.6 Comunicar al Médico tratante sobre signos de alarma, resultado de exámenes complementarios y cualquier evento ocurrido durante la atención a los pacientes.
 - 4.7 Coordinar con otros servicios la atención especializada del paciente según sea el caso.
 - 4.8 Coordinar y Trasladar a los diferentes servicios a los pacientes que requieren atención especializada.
 - 4.9 Acompañar a los pacientes (críticos grado II a III) durante la referencia a otro hospital de mayor complejidad o nivel de resolución.
 - 4.10 Verificar y registrar los medicamentos de pacientes que son llevados a Sala de Operaciones.
 - 4.11 Participa con el médico en la ejecución de procedimientos especiales.
 - 4.12 Realizar procedimientos especiales de Enfermería.
 - 4.13 Registrar el ingreso de pacientes en el libro respectivo y en la hoja de censo diario en el turno diurno y nocturno.
 - 4.14 Desarrollar labor docente, tutoría a estudiantes de Enfermería y promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.





- 4.15 Aplica las medidas de Bioseguridad en todos los procedimientos que realizan.
- 4.16 Realiza los procedimientos de enfermería según guía.
- 4.17 Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del Servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta.
- 4.18 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.19 Registrar en los formatos respectivos los procedimientos de enfermería realizados en cada turno.
- 4.20 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.21 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Oncología.
- 4.23 Recepcionar, registrar y controlar los medicamentos y materiales oncológicos.
- 4.24 Trasladar a Sala de Operaciones a los pacientes pre y post – operatorios.
- 4.25 Recepcionar al paciente programado para cirugía ambulatorio.
- 4.26 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Titulo profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en Enfermería Oncológica o Áreas afines.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia

Experiencia en la atención a pacientes hospitalizado.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de resolución de problemas.
- Mucha iniciativa para el trabajo, expresión, síntesis, técnicas de organización.
- Capacidad para trabajar en equipo y de Liderazgo.
- Honesta Veraz y Puntual.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 64 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE ONCOLOGÍA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA II

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119046

01

0599

1. FUNCION BASICA:

Contribuir con la atención y cuidado integral de enfermería a los pacientes del Departamento de Oncología.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología.

Relaciones externas:

Con el Público Usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
- 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad de paciente, recetarios, fichas y formatos).
- 4.3. Brinda comodidad y confort (baño del paciente).
- 4.4. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, material quirúrgico, etc).
- 4.5. Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
- 4.6. Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
- 4.7. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
- 4.8. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
- 4.9. Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
- 4.10. Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
- 4.11. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
- 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
- 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
- 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
- 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, y equipos biomédicos.
- 4.16. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
- 4.17. Brindar cuidados post mortem al paciente.
- 4.18. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.19. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.20. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.21. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.22. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.23. Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.





- 4.24. Utilizar correcta y debidamente la ropa entregada por el personal de ropería.
- 4.25. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.26. Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
- 4.27. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.28. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.29. Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.30. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.31. Las demás funciones que le asigne el jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente.

Experiencia:

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería
---------------	---

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 66 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE ONCOLOGÍA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119046	06 1 PREVISION	0600-0605

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuir con la atención y cuidado integral de enfermería a los pacientes del Departamento de Oncología.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología.
Relaciones externas:
 Con el Público Usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad de paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño del paciente).
 - 4.4. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, material quirúrgico, etc).
 - 4.5. Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.6. Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
 - 4.7. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.8. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.9. Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
 - 4.10. Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
 - 4.11. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, y equipos biomédicos.
 - 4.16. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.17. Brindar cuidados post mortem al paciente.
 - 4.18. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
 - 4.19. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
 - 4.20. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
 - 4.21. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
 - 4.22. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
 - 4.23. Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.





- 4.24. Utilizar correcta y debidamente la ropa entregada por el personal de ropería.
- 4.25. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.26. Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
- 4.27. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.28. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.29. Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.30. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.31. Las demás funciones que le asigne el jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Oncología.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Titulo a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

**6.6 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Hospitalización
de Cirugía y Especialidades**





UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGIA Y ESPECIALIDADES

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119054

01
Previsto

0606

1. FUNCION BASICA:

Planifica, organiza y dirige el cuidado y la atención integral de Enfermería a los pacientes de los Servicio del Departamento de Cirugía.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.

Relación de Autoridad:

Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de enfermería.

Relación de Coordinación:

Relaciones internas:

- Con el medico jefe de servicio y del Departamento.
- Con las jefas de otros servicios
- Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
- Con los jefes de oficinas y otras unidades.

Relaciones externas:

- Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad – para la transferencia de pacientes y procedimientos especiales.
- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

De supervisión y control.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar, gestionar y coordinar las intervenciones del cuidado de Enfermería.
- 4.2 Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
- 4.3 Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de organización y funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos)
- 4.4 Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
- 4.5 Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
- 4.6 Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
- 4.7 Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
- 4.8 Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso del Servicio.
- 4.9 Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
- 4.10 Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el servicio.
- 4.11 Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
- 4.12 Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.





- 4.13 Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.14 Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del servicio.
- 4.15 Brinda Asesoramiento en el campo de Enfermería.
- 4.16 Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17 Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería y la ejecución de programas académicos de pre y pos grado de universidades e institutos en virtud de los dispositivos legales.
- 4.18 Participa en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de Gestión en coordinación con los profesionales de la salud a fin de brindar calidad en el cuidado y atención del usuario.
- 4.19 Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.20 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.21 Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.22 Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.23 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad Cirugía o Áreas afines.
- Estudios en Gestión de Servicios de Enfermería.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia

- Amplia experiencia en la conducción de actividades técnico administrativo y la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de resolución de problemas.
- Mucha iniciativa para el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.
- Proactiva .honesta, puntual y responsable.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería
---------------	---

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 71 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGIA Y ESPECIALIDADES

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119055	10	0607-0616

1. **FUNCION BASICA:**
Brinda cuidado integral de Enfermería a los pacientes hospitalizados el Departamento de Cirugía.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.
Relación de Autoridad:
 Ejerce autoridad sobre el personal técnico de enfermería, auxiliar, internos y estudiantes de enfermería del Servicio
Relación de Coordinación:
 - Con la Enfermera Jefe del Servicio.
 - Personal de enfermería.
 - Personal Administrativo y de ayuda diagnóstica.**Relaciones externas:**
 - Con el Público usuario.
 - Con instituciones de Salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes. (en ausencia del jefe de servicio).
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
De monitoreo y control.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes.
 - 4.2 Elaborar los Registros de enfermería según Proceso de Atención de Enfermería. (PAE).
 - 4.3 Realizar monitoreo y registro de las funciones vitales de los pacientes que acuden al Servicio.
 - 4.4 Coordinar con el Médico de turno el tratamiento que requiere el paciente.
 - 4.5 Informar y orientar a familiares y pacientes sobre los cuidados y medidas preventivas.
 - 4.6 Comunicar al Médico tratante sobre signos de alarma, resultado de exámenes complementarios y cualquier evento ocurrido durante la atención a los pacientes.
 - 4.7 Coordinar con otros servicios la atención especializada del paciente según sea el caso.
 - 4.8 Coordinar y Trasladar a los diferentes servicios a los pacientes que requieren atención especializada.
 - 4.9 Acompañar a los pacientes (críticos grado II a III) durante la referencia a otro hospital de mayor complejidad o nivel de resolución.
 - 4.10 Verificar y registrar los medicamentos de pacientes que son llevados a Sala de Operaciones.
 - 4.11 Participa con el médico en la ejecución de procedimientos especiales.
 - 4.12 Realizar procedimientos especiales de Enfermería.
 - 4.13 Registrar el ingreso de pacientes en el libro respectivo y en la hoja de censo diario en el turno diurno y nocturno.





- 4.14 Desarrollar labor docente, tutoría a estudiantes de Enfermería y participar en estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
- 4.15 Aplica las medidas de Bioseguridad en todos los procedimientos que realiza.
- 4.16 Realiza los procedimientos de enfermería según guía.
- 4.17 Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del Servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta.
- 4.18 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.19 Registrar en los formatos respectivos los procedimientos de enfermería realizados en cada turno.
- 4.20 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.21 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en Cirugía o áreas afines.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia

- Experiencia en la atención a pacientes hospitalizado.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactivo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo.
- Honesta Veraz y Puntual.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGIA Y ESPECIALIDADES

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119056

07

0617-0623

1. FUNCION BASICA:

Participa en la atención y cuidados oportunos que se brinda a los pacientes.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.

Relaciones externas :

Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
- 4.2 Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad de paciente, recetas, fichas y formatos).
- 4.3 Brinda comodidad y confort (baño del paciente)
- 4.4 Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, corrugados, material quirúrgico, etc)
- 4.5 Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
- 4.6 Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
- 4.7 Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
- 4.8 Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
- 4.9 Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
- 4.10 Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
- 4.11 Cumplir con la Normas de Bioseguridad de la Institución.
- 4.12 Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
- 4.13 Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
- 4.14 Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
- 4.15 Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
- 4.16 Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, y equipos biomédicos.
- 4.17 Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
- 4.18 Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
- 4.19 Brindar cuidados post mortem al paciente.
- 4.20 Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.21 Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.22 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.23 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.24 Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.





- 4.25 Utilizar correcta y debidamente la ropa entregada por el personal de ropería.
- 4.26 Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.27 Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
- 4.28 Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.29 Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.30 Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.31 Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.32 Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.33 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.34 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área crítica.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 75 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGIA Y ESPECIALIDADES

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119056

05

0624-0628

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuye con la atención y cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en el Departamento de Cirugía.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.
Relaciones externas :
 Público Usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
 - 4.2. Preparar el material logístico para la atención del usuario (equipos, unidad de paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño del paciente).
 - 4.4. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, corrugados, material quirúrgico, etc).
 - 4.5. Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.6. Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
 - 4.7. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.8. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.9. Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
 - 4.10. Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
 - 4.11. Cumplir con la Normas de Bioseguridad de la Institución.
 - 4.12. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.13. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.14. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.15. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.16. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, y equipos biomédicos.
 - 4.17. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
 - 4.18. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.19. Brindar cuidados post mortem al paciente.
 - 4.20. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
 - 4.21. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
 - 4.22. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
 - 4.23. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
 - 4.24. Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

- 4.25. Utilizar correcta y debidamente la ropa entregada por el personal de ropería.
- 4.26. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.27. Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
- 4.28. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.29. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.30. Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.31. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.32. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.33. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.34. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Cirugía y Especialidades.

5. REQUISITOS MINIMOS:**Educación:**

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

**6.7 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Hospitalización
de Gineco-Obstetricia**





UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE GINECO-OBSTETRICIA

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119064

01
(Previsto)

0629

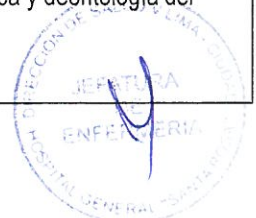
1. **FUNCION BASICA:**
Planifica, organiza y dirige el cuidado y la atención integral de Enfermería a los pacientes en el Departamento de Gineco-Obstetricia
2. **RELACIONES DEL CARGO:**

Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.
Relación de Autoridad:
Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de enfermería).
Relación de Coordinación:
Relaciones internas:

 - Con el medico jefe de servicio y del Departamento.
 - Con las jefas de otros servicios
 - Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
 - Con los jefes de oficinas y otras unidades.

Relaciones externas:

 - Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad – para la transferencia de pacientes y procedimientos especiales.
 - Público usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
 - De supervisión, evaluación y control.
4. **FUNCIONES ESPECIFICAS**
 - 4.1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar las intervenciones del cuidado de Enfermería.
 - 4.2. Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
 - 4.3. Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de organización y funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos).
 - 4.4. Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
 - 4.5. Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
 - 4.6. Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
 - 4.7. Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
 - 4.8. Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso del Servicio.
 - 4.9. Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
 - 4.10. Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el servicio.
 - 4.11. Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
 - 4.12. Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.
 - 4.13. Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del EP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.





- 4.14. Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del servicio.
- 4.15. Brinda Asesoramiento en el campo de Enfermería.
- 4.16. Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería y la ejecución de programas académicos de pre y pos grado de universidades e institutos en virtud de los dispositivos legales.
- 4.18. Participa en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de Gestión en coordinación con los profesionales de la salud a fin de brindar calidad en el cuidado y atención del usuario.
- 4.19. Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.20. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.21. Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.22. Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.23. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en Ginecología o áreas afines.
- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Enfermería o Administración.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia:

- Amplia experiencia en la conducción de actividades técnico – administrativos y en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de resolución de problemas.
- Mucha iniciativa para el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.
- Proactiva, honesta, puntual y responsable.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





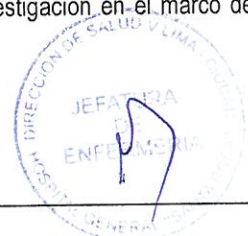
Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 80 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE GINECO-OBSTETRICIA

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119065	10	0630-0639

1. **FUNCION BASICA:**
Brinda cuidado integral de Enfermería a los pacientes hospitalizados el Departamento de Gineco Obstetricia.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
 - Relaciones internas:**
 - Relación de Dependencia:
Orgánicamente dependen del Jefe/a del Servicio.
 - Relación de Autoridad:
 - Ejercen autoridad sobre el personal técnico de enfermería, auxiliar, internos y estudiantes de enfermería del Servicio
 - Relación de Coordinación:
 - Con la Enfermera Jefe del Servicio. Personal de enfermería.
 - Personal Administrativo y de ayuda diagnostica.
 - Relaciones externas :**
 - Con el Público usuario.
 - Con instituciones de Salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
De supervisión y control.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes.
 - 4.2. Elaborar los Registros de enfermería según Proceso de Atención de Enfermería. (PAE).
 - 4.3. Realizar monitoreo y registro de las funciones vitales de los pacientes hospitalizados.
 - 4.4. Coordinar con el Médico de turno el tratamiento que requiere el paciente.
 - 4.5. Informar y orientar a familiares y pacientes sobre cuidados y medidas preventivas.
 - 4.6. Comunicar al Médico tratante sobre signos de alarma, resultado de exámenes complementarios y cualquier evento ocurrido durante la atención a los pacientes.
 - 4.7. Coordinar con otros servicios la atención especializada del paciente según sea el caso.
 - 4.8. Coordinar y Trasladar a los diferentes servicios a los pacientes que requieren atención especializada.
 - 4.9. Acompañar a los pacientes (críticos grado II a III) durante la referencia a otro hospital de mayor complejidad o nivel de resolución.
 - 4.10. Verificar y registrar los medicamentos de pacientes que son llevados a Sala de Operaciones.
 - 4.11. Participa con el médico en la ejecución de procedimientos especiales.
 - 4.12. Realizar procedimientos especiales de Enfermería.
 - 4.13. Registrar el ingreso de pacientes en el libro respectivo y en la hoja de censo diario en el turno diurno y nocturno.
 - 4.14. Desarrollar labor docente, tutoría a estudiantes de Enfermería y promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
 - 4.15. Aplica las medidas de Bioseguridad en todos los procedimientos que realizan.





- 4.16. Realiza los procedimientos de enfermería según guía y competencia.
- 4.17. Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del Servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta.
- 4.18. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.19. Registrar en los formatos respectivos los procedimientos de enfermería realizados en cada turno.
- 4.20. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.21. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.22. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Gineco-Obstetricia.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en Cirugía o áreas afines.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia

- Experiencia en la atención a pacientes hospitalizado.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactivo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo.
- Honesta Veraz y Puntual.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE GINECO-OBSTETRICIA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA II

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119066

04

0640-0643

1. FUNCION BASICA:

Contribuye al cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en el Departamento Gineco obstetricia.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente dependen de la Enfermera asistencial de turno

Relaciones externas :

Público Usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermera.
- 4.2. Preparar el material e insumos para la atención del usuario (equipos, unidad del paciente, recetas, fichas y formatos).
- 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente hospitalizado.
- 4.4. Limpiar el coche de curación.
- 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación y otros).
- 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
- 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, para continuar su atención.
- 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
- 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
- 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
- 4.11. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
- 4.12. Recoger los resultados de análisis, Patología Clínica y Radiología.
- 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
- 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
- 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos.
- 4.16. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
- 4.17. Entregar al turno siguiente, el reporte escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.18. Revisar todo el material estéril y enviar a Central de Esterilización según fecha de vencimiento.
- 4.19. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
- 4.20. Registrar e informar las actividades diarias.
- 4.21. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.22. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

- 4.23. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.24. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.25. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.26. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Gineco-Obstetricia.

5. REQUISITOS MINIMOS:**Educación:**

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.,
- Capacitación permanente en el área.

Experiencia:

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Ve.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE GINECO-OBSTETRICIA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119066

25

0644-0668

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuir al cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en el Departamento de Gineco-Obstetricia.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente dependen del Jefe/a de Servicio.
Relaciones externas :
 Público usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermera.
 - 4.2. Preparar el material e insumos para la atención del usuario (equipos, unidad del paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente en observación.
 - 4.4. Equipar los coches de curación.
 - 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación).
 - 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, para continuar su atención.
 - 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
 - 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
 - 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.11. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
 - 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
 - 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
 - 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
 - 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos.
 - 4.16. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
 - 4.17. Entregar al turno siguiente, el reporte escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
 - 4.18. Revisar todo el material estéril y enviar a Central de Esterilización según fecha de vencimiento.
 - 4.19. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
 - 4.20. Registrar e informar las actividades diarias.
 - 4.21. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
 - 4.22. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
 - 4.23. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
 - 4.24. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.





- 4.23. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.24. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Gineco-Obstetricia.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería,
- Capacitación permanente.

Experiencia

- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE GINECO-OBSTETRICIA

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119066

03

0669-0671

1. FUNCION BASICA:

Contribuye al cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en el Departamento de Gineco-Obstetricia.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a de Servicio.

Relaciones externas:

Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermera.
- 4.2. Preparar el material e insumos para la atención del usuario (equipos, unidad del paciente, recetas, fichas y formatos).
- 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente en observación.
- 4.4. Equipar los coches de curación.
- 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación).
- 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
- 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, para continuar su atención.
- 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
- 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
- 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
- 4.11. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
- 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
- 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
- 4.14. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
- 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos.
- 4.16. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
- 4.17. Entregar al turno siguiente, el reporte escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.18. Revisar todo el material estéril y enviar a Central de Esterilización según fecha de vencimiento.
- 4.19. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
- 4.20. Registrar e informar las actividades diarias.
- 4.21. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.22. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.23. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.





- 4.24. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.25. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.26. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Gineco-Obstetricia.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente.

Experiencia

- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

**6.7 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Hospitalización
de Medicina y Cirugía Pediátrica**





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 89 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y CIRUGIA PEDIATRICA.

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119074

01
Previsto

0672

1. FUNCION BASICA:

Planifica, organiza y dirige el cuidado y la atención integral de Enfermería a los pacientes en el servicio de Medicina y Cirugía Pediátrica.

2. RELACIONES DEL CARGO:Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.

Relación de Autoridad:

Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de Enfermería).

Relación de Coordinación:**Relaciones internas:**

- Con el medico jefe de servicio y del Departamento.
- Con las jefas de otros servicios
- Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
- Con los jefes de oficinas y otras unidades.

Relaciones externas:

- Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad – para la transferencia de pacientes y procedimientos especiales.
- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De supervisión, evaluación y control.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar las intervenciones del cuidado de Enfermería.
- 4.2. Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
- 4.3. Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de organización y funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos).
- 4.4. Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
- 4.5. Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
- 4.6. Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
- 4.7. Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
- 4.8. Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso del Servicio.
- 4.9. Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
- 4.10. Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el Servicio.
- 4.11. Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.





- 4.12. Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.
- 4.13. Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.14. Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del Servicio.
- 4.15. Brinda asesoramiento en el campo de Enfermería.
- 4.16. Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería y la ejecución de programas académicos de pre y pos grado de universidades e institutos en virtud de los dispositivos legales.
- 4.18. Participar en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de gestión.
- 4.19. Gestionar en coordinación con los profesionales de la salud a fin de brindar calidad en el cuidado y atención del usuario.
- 4.20. Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.21. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.22. Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.23. Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.24. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación :

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad o Maestría en Gestión de Servicios de Enfermería.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia :

- Amplia experiencia en la conducción de actividades técnico administrativo y de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactiva
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y CIRUGIA PEDIATRICA

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119075

14

0673-0686

1. FUNCION BASICA:

Brinda cuidado integral de Enfermería a los pacientes hospitalizados el Departamento de Medicina y Cirugia Pediatrica.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas :

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio.

Relación de Autoridad:

- Ejerce autoridad sobre el personal técnico de enfermería, auxiliar, internos y estudiantes de enfermería del Servicio

Relación de Coordinación:

- Con la Enfermera Jefe del Servicio. Personal de enfermería.
- Personal Administrativo y de ayuda diagnostica.

Relaciones externas :

- Con el Público usuario.
- Con instituciones de Salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes. (en ausencia del jefe de servicio).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De supervisión y control.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes.
- 4.2 Elaborar los registros de enfermería, según proceso de atención de Enfermería (PAE.)
- 4.3 Realizar monitoreo y registros de las funciones vitales de los paciente hospitalizados.
- 4.4 Coordinar con el medico de turno el tratamiento que requiere el paciente.
- 4.5 Informar y orientar a familiares y pacientes sobre los cuidados y medidas preventivas.
- 4.6 Comunicar al Médico tratante sobre signos de alarma, resultados de exámenes complementarios y cualquier evento ocurrido durante la atención a los pacientes.
- 4.7 Coordinar con otros servicios la atención especializada del paciente según sea el caso.
- 4.8 Coordinar y trasladar a los diferentes servicios que requieren atención especializada.
- 4.9 Acompañar a los pacientes (críticos grado II III) durante la referencia a otro Hospital de mayor complejidad o nivel de resolución.
- 4.10 Verificar y registrar los medicamentos que son llevados a SOP
- 4.11 Participa con el medico en la ejecución de procedimientos especiales.
- 4.12 Registrar el ingreso de pacientes en el libro respectivo y en la hoja de censo diario en el turno diurno y nocturno.
- 4.13 Desarrollar labor docente, tutoría a estudiantes de enfermería y promover estudios e investigación en el marco de los convenios inter institucionales.
- 4.14 Aplica las medidas de Bioseguridad en todos los procedimientos que realizan.
- 4.15 Realizar procedimientos de Enfermería al paciente según guía y competencia.
- 4.16 Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta.





- 4.17 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.18 Registrar en los formatos respectivos los procedimientos de enfermería realizados en cada turno
- 4.19 Cumplir con la Normatividad Vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.20 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de evacuación y comportamiento en caso de desastre.
- 4.14. Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Cirugía Pediátrica.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación :

- Título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en Cirugía o áreas afines.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia

- Experiencia en la atención a pacientes hospitalizados.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactivo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo.
- Honesta Veraz y Puntual.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 93 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y CIRUGIA PEDIATRICA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA II

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119076

02

0687-0688

1. FUNCION BASICA:

Contribuye con la atención y cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en Medicina y Cirugía pediátrica.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a de Servicio.

Relaciones externas :

Público Usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermera.
- 4.2. Preparar el material e insumo para la atención del usuario (equipo, unidad de paciente, recetarios, fichas y formatos).
- 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente hospitalizado.
- 4.4. Limpiar el coche de curaciones.
- 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación y otros).
- 4.6. Apoyar al personal medico y/o enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
- 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y o servicio que corresponde para continuar su atención.
- 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
- 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, foley, drenaje) indicados por la enfermera.
- 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
- 4.11. Apoyar en la obtención de muestra y trasladarlas a los servicios de ayuda diagnostica.
- 4.12. Recoger los resultados de análisis y placas de patología clínica y radiología.
- 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimiento de mayor complejidad.
- 4.14. Controlar la ropa limpia y sucia que se entrega a la unidad de lavandería, ropería y costura.
- 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos bio médicos.
- 4.16. Controlar el consumo de oxigeno en la atención de los usuarios.
- 4.17. Entregar al turno siguiente, el reporte escrito del técnico de enfermería (materiales y equipos).
- 4.18. Revisar todo el material estéril y enviarlo a Central de esterilización según fecha de vencimiento.
- 4.19. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
- 4.20. Registrar e informar las actividades diarias.
- 4.21. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.22. Utilizar correctamente el uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos)





- 4.23. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio.
- 4.24. Cumplir con la Normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.25. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de evacuación y comportamiento en caso de desastres.
- 4.26. Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Cirugía Pediátrica.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.,
- Capacitación permanente en el área.

Experiencia:

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 95 de 122

Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA Y CIRUGIA PEDIATRICA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119076	14	0689-0702

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuye al cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en Medicina y Cirugía Pediátrica.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Cirugía Pediátrica.

Relaciones externas :
 Público Usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermera.
 - 4.2. Preparar el material e insumo para la atención del usuario (equipo, unidad de paciente, recetarios, fichas y formatos).
 - 4.3. Brinda comodidad y confort (baño) del paciente hospitalizado.
 - 4.4. Limpiar el coche de curaciones.
 - 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización (equipos de curación y otros).
 - 4.6. Apoyar al personal medico y/o enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
 - 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y o servicio que corresponde para continuar su atención.
 - 4.8. Limpiar y desinfectar los equipos y unidad del paciente.
 - 4.9. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (SNG, foley, drenaje) indicados por la enfermera.
 - 4.10. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
 - 4.11. Apoyar en la obtención de muestra y trasladarlas a los servicios de ayuda diagnostica.
 - 4.12. Recoger los resultados de análisis, patología clínica y radiología.
 - 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimiento de mayor complejidad.
 - 4.14. Controlar la ropa limpia y sucia que se entrega a la unidad de lavandería, ropería y costura.
 - 4.15. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos bio médicos.
 - 4.16. Controlar el consumo de oxigeno en la atención de los usuarios.
 - 4.17. Entregar al turno siguiente, el reporte escrito del técnico de enfermería (materiales y equipos).
 - 4.18. Revisar todo el material estéril y enviarlo a Central de esterilización según fecha de vencimiento.
 - 4.19. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del servicio.
 - 4.20. Registrar e informar las actividades diarias.
 - 4.21. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
 - 4.22. Utilizar correctamente el uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
 - 4.23. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería

- 4.24. Cumplir con la Normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
4.25. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de evacuación y comportamiento en caso de desastres.
4.26. Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio de Enfermería en Hospitalización de Medicina y Cirugía Pediátrica.

5. REQUISITOS MINIMOS:**Educación:**

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.,
- Capacitación permanente en el área.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Ve.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

**6.9 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y
Central de Esterilización**





	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 98 de 122
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN.

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119084	01 Previsto	0703

1. FUNCION BASICA

Planifica, organiza y dirige las acciones de enfermería en el Centro Quirúrgico y Central de Esterilización.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Enfermería.

Relación de Autoridad:

Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de enfermería).

Relación de Coordinación:

Relaciones internas:

- Con el medico jefe de servicio y del Departamento.
- Con las jefas de otros servicios
- Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
- Con los jefes de oficinas y otras unidades.

Relaciones externas:

- Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad – para la transferencia de pacientes y procedimientos especiales.
- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De supervisión, evaluación y control

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

EN CENTRO QUIRÚRGICO

- 4.1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar las intervenciones del cuidado de Enfermería.
- 4.2 Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
- 4.3 Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de Organización y Funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos).
- 4.4 Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos.
- 4.5 Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
- 4.6 Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
- 4.7 Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
- 4.8 Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso del Servicio.
- 4.9 Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
- 4.10 Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el servicio.





- 4.11 Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
- 4.12 Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.
- 4.13 Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.14 Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del servicio.
- 4.15 Brindar asesoramiento en el campo de Enfermería.
- 4.16 Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17 Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio en conocimientos y técnicas de enfermería y la ejecución de programas académicos de pre y pos grado de universidades e institutos en virtud de los dispositivos legales.
- 4.18 Participa en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de Gestión en coordinación con los profesionales de la salud a fin de brindar calidad en el cuidado y atención del usuario.
- 4.19 Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.20 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.21 Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.22 Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.

EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

- 4.23. Conocer y desarrollar el proceso de esterilización en el servicio, de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- 4.24. Conocer el desarrollo del proceso de desinfección de alto nivel efectuado en otros servicios del hospital, de acuerdo a las normas y dispositivos legales.
- 4.25. Planificar, organizar, dirigir y controlar el proceso de esterilización en el establecimiento.
- 4.26. Programar y asignar las actividades del servicio al personal a su cargo.
- 4.27. Establecer las necesidades de dotación del personal y distribuir al personal en los diferentes turnos.
- 4.28. Elaborar el cuadro anual de necesidades de equipos, materiales e insumos del servicio.
- 4.29. Participar en la elaboración, revisión y/o actualización de los documentos de gestión
- 4.30. Diseñar, elaborar, revisar y/o actualizar los registros utilizados en el servicio.
- 4.31. Elaborar el plan operativo anual de actividades del servicio.
- 4.32. Elaborar el plan de contingencia de la central de esterilización, para su ejecución en casos de emergencias y/o desastres.
- 4.33. Elaborar los planes de mejora continua, según las necesidades del servicio.
- 4.34. Elaboración del cronograma anual de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinas y equipos de uso en central de esterilización (esterilizadores, selladoras, cortadoras de gasa, deshionizador de agua, pistolas de aire comprimido, etc.)
- 4.35. Coordinar con las jefaturas de logística y almacén para la provisión oportuna de insumos para el desarrollo del proceso de esterilización.
- 4.36. Coordinar con otras unidades orgánicas sobre aspectos relacionados al funcionamiento de la central de esterilización.
- 4.37. Diseñar y elaborar las herramientas de supervisión del proceso de desinfección de alto nivel.
- 4.38. Supervisar la ejecución del proceso de desinfección de alto nivel, desarrollado en otros servicios del hospital.
- 4.39. Establecer los criterios técnicos para la evaluación de los materiales e insumos requeridos en el servicio de central de esterilización.
- 4.40. Evaluar la marcha técnica del servicio a través de reuniones ordinarias con el personal a su cargo.
- 4.41. Realizar la evaluación semestral del personal a su cargo.
- 4.42. Presentar mensualmente informes estadísticos e indicadores de producción y calidad del proceso de esterilización.
- 4.43. Elaborar los indicadores de producción y calidad del proceso de esterilización para la toma de decisiones.
- 4.44. Monitorear la aplicación de las normas de bioseguridad, buenas prácticas de almacenamiento de material estéril y prevención de accidentes laborales en el servicio.
- 4.45. Monitorear la dotación de material estéril a los usuarios del servicio.
- 4.46. Brindar la conformidad de los servicios prestados a la Central de Esterilización por terceros.
- 4.47. Implementar los mecanismos de seguridad interna, para proteger los documentos, equipos y/o recursos asignados al servicio.
- 4.48. Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.49. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.50. Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- 4.51. Planear y ejecutar actividades de docencia sobre aspectos relacionados al servicio.





- 4.52. Planear y ejecutar actividades de capacitación en servicio para el personal a su cargo.
- 4.53. Participar en actividades de docencia, sobre aspectos relacionados a la central de esterilización cuando la soliciten.
- 4.54. Propiciar y participar en investigaciones relacionadas al servicio de Central de Esterilización.
- 4.55. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Especialidad en Centro Quirúrgico o áreas afines.
- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Enfermería o Administración.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia:

- Amplia experiencia en la conducción de actividades técnico – administrativos y en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de resolución de problemas.
- Mucha iniciativa para el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.
- Proactiva, honesta, puntual y responsable.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN.

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119085

17

0704-0720

1. FUNCION BASICA

Brindan cuidado integral de Enfermería a los pacientes en Centro Quirúrgico.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio.

Relación de Autoridad:

- Ejerce autoridad sobre el personal técnico de enfermería, auxiliar, internos y estudiantes de enfermería del Servicio

Relación de Coordinación:

- Con la Enfermera Jefe del Servicio. Personal de enfermería.
- Personal Administrativo y de ayuda diagnóstica.

Relaciones externas :

- Con el Público usuario.
- Con instituciones de Salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes. (en ausencia del jefe de servicio).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De supervisión y control.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

EN CENTRO QUIRÚRGICO:

- 4.1 Mantener y fomentar la buena comunicación y coordinación en el Servicio.
- 4.2 Asistir a las reuniones convocadas por la jefatura del Centro Quirúrgico o del Departamento de Enfermería.
- 4.3 Participar en la Capacitación en Servicio mediante el análisis crítico de la práctica.
- 4.4 Coordina los traslados, interconsultas y exámenes complementarios de los pacientes.
- 4.5 Participar en el planeamiento, ejecución y evaluación de los programas de educación en el Servicio.
- 4.6 Supervisar la preparación del quirófano de acuerdo a la programación de intervenciones quirúrgicas diarias.
- 4.7 Preparar el instrumental a usar en las intervenciones de acuerdo al Manual de Procedimientos.
- 4.8 Participar en la toma de inventario físico del Servicio.
- 4.9 Registrar diariamente y consolidar mensualmente las actividades de Enfermería.
- 4.10 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio.
- 4.11 Desarrollar labor docente y promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
- 4.12 Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.13 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.14 Controla y supervisa el ingreso al Centro quirúrgico, del paciente programado y de emergencia.
- 4.15 Verificar la identidad del paciente y la lista de Cirugía Segura.
- 4.16 Preparar y mantener el ambiente físico terapéutico para el ingreso del paciente a sala de operaciones.





- 4.17 Preparar y mantener el ambiente físico terapéutico para el ingreso del paciente a sala de operaciones.
- 4.18 Proveer cuidados de enfermería al paciente durante el pre, intra y pos operatorio conjuntamente con el equipo de salud.
- 4.19 Realizar los procedimientos de enfermería en Centro Quirúrgico, según guía y cirugía.
- 4.20 Aplicar las normas y medidas de Bioseguridad.
- 4.21 Instrumentar y/o circular las cirugías de mediana y alta complejidad.
- 4.22 Registrar las notas de enfermería de los hechos verificados en el paciente.
- 4.23 Participar en la elaboración del cuadro de necesidades del servicio.
- 4.24 Participar en la implementación y actualización de guías de cuidado de enfermería.
- 4.25 Asignar y supervisar las funciones, actividades y tareas de Enfermería del personal a su cargo.
- 4.26 Verificar los medicamentos y materiales de cada paciente, indicados por los especialistas.
- 4.27 Registrar datos de pacientes post- operados en el libro de recuperación.
- 4.28 Controlar y evaluar periódicamente el estado físico (monitoreo de funciones vitales) y emocional del paciente con relación al periodo Post – Operatorio inmediato y post – anestésico.

EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

- 4.29 Realizar con eficiencia el proceso de esterilización.
- 4.30 Realizar los Controles de calidad del proceso de esterilización (Verificación de limpieza de materiales e instrumentales, verificación de parámetros críticos de esterilización, verificación de las condiciones de vacío de la autoclave, etc., según normativa vigente).
- 4.31 Dotar oportunamente con material e insumos estériles a los servicios asistenciales que lo requieran.
- 4.32 Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo las normas de bioseguridad que permita el control de infecciones intra hospitalarias y la prevención de riesgos laborales.
- 4.33 Verificar la programación de intervenciones quirúrgicas para la provisión oportuna de materiales e insumos estériles.
- 4.34 Verificar los procedimientos ejecutados por el personal a su cargo en las distintas áreas del Servicio.
- 4.35 Realizar la recepción de materiales e instrumentales no estériles de traumatología u otras especialidades.
- 4.36 Verifica la correcta entrega y recepción del material e instrumental llevado a esterilizar por terceros.
- 4.37 Realizar y supervisar el proceso de desinfección de alto nivel según corresponda.
- 4.38 Monitorear el llenado de los registros de producción de cada área de Central de Esterilización.
- 4.39 Identificar los daños, deterioros y pérdidas de los materiales a su cargo durante el turno de trabajo.
- 4.40 Coordinar con los jefes encargados de otros servicios frente a cualquier eventualidad que perjudique el normal funcionamiento del Servicio.
- 4.41 Participar en la elaboración del informe mensual de indicadores de producción y calidad del proceso de esterilización.
- 4.42 Participar constantemente en la mejora del proceso de atención de enfermería en central de esterilización.
- 4.43 Controlar el stock de insumos necesarios de central de esterilización e informa oportunamente el desabastecimiento a la enfermera jefe del servicio.
- 4.44 Reemplazar a la enfermera jefe durante su ausencia.
- 4.45 Participar en la elaboración y/o actualización de protocolos o disposiciones relacionados al proceso de esterilización.
- 4.46 Participa activamente en la organización y desarrollo de actividades de académicas y capacitación del servicio, en su especialidad.
- 4.47 Participar activamente en el desarrollo de las investigaciones en el campo de su competencia.
- 4.48 Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.49 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.50 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y Habilitación correspondiente.
- Especialidad en instrumentación quirúrgica o emergencias.
- Actualización permanente en su especialidad.





Experiencia

- Experiencia en labores de las especialidades.
- Experiencia en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes


- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactivo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar personal a su cargo.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



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

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 104 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN.

<p>CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119086</p>	<p>20</p>	<p>0721-0740</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuye con el cuidado y atención integral de Enfermería al paciente hospitalizado en el Centro Quirúrgico.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relación de Dependencia:
Orgánicamente depende de la Enfermera asistencial de turno
Relaciones externas :
Público Usuario.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

En el Centro Quirúrgico:

- 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de la Enfermera.
- 4.2. Preparar el material e insumos para la atención del usuario (equipos, SOP, recetas, fichas y formatos).
- 4.3. Brinda comodidad y confort en la sala de recuperación.
- 4.4. Participa en el equipamiento de las SOP según cirugía.
- 4.5. Preparar, entregar y recoger el material esterilizado de la central de esterilización.
- 4.6. Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
- 4.7. Trasladar al usuario al ambiente y/o Servicio que corresponde, según el grado de complejidad del paciente.
- 4.8. Medir y registrar las eliminaciones (SNG, Sonda Foley, drenajes) indicados por la enfermera.
- 4.9. Trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica las muestras obtenidas durante las intervenciones quirúrgicas.
- 4.10. Controlar la ropa (limpia y sucia) que se entrega a la Unidad de Lavandería, Ropería y Costura.
- 4.11. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, quirófanos, camillas y equipos biomédico.
- 4.12. Participar en las reuniones académicas y de capacitación del Servicio.
- 4.13. Registrar e informar las actividades diarias.
- 4.14. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.15. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.16. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.17. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.18. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.19. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.

En la Sala de Recuperación:

- 4.20. Recepcionar y entregar el turno en relación con los materiales del Servicio.
- 4.21. Mantener el orden y la limpieza del Servicio, mobiliario y accesorios.
- 4.22. Trasladar a los pacientes del quirófano a Sala de Recuperación.
- 4.23. Realizar la higiene y brindar el confort necesario al paciente.
- 4.24. Trasladar a los pacientes de Sala de Recuperación a sus respectivos servicios.





- 4.25. Colaborar en todos los procedimientos que realiza la Enfermera y/o Médico en Sala de Operaciones y Sala de Recuperación.
- 4.26. Entregar las recetas según prescripción médica verificando nombre del paciente y recibir los medicamentos.
- 4.27. Participar en la entrega y recepción de ropa al Servicio de Lavandería y Ropería, respectivamente.
- 4.28. Controlar equipos y materiales del Servicio en cada turno.
- 4.29. Utilizar medidas de Bioseguridad en todas las acciones realizadas.
- 4.30. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos-
- 4.31. Participar en reuniones académicas organizadas por el Servicio y el Hospital.
- 4.32. Verificar la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio.
- 4.33. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.34. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.

EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

Actividades del personal en área verde

- 4.35. Recepcionar y hacer entrega del Servicio al personal del turno siguiente.
- 4.36. Aplicar correctamente las medidas de Bioseguridad.
- 4.37. Doblado, empaque y esterilización de ropa quirúrgica individual: poncho, sabanas, protector de piernas, campos simples, mandil, fundas de mayo, bolsa de laparoscopia, media luna, campo fenestrado, etc.
- 4.38. Empaque de equipo de ropa (SOP, emergencia, UCI Neo, UCIG, sala de parto, oncología, sala de procedimiento, etc).
- 4.39. Recepción de material estéril de tercerización.
- 4.40. Entrega de material estéril a sala de operaciones, hospitalización, consultorios y farmacia.
- 4.41. Cargar y descargar los materiales en la autoclave y pupinel.
- 4.42. Esterilización de gasas y apositos de farmacia.
- 4.43. Llevar a costura gasas para elaboración de dressing.
- 4.44. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.45. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.46. Participar en reuniones técnicas que realiza la Enfermera Jefe del Servicio y el Departamento de Enfermería.
- 4.47. Participar en eventos de capacitación del Servicio y del Hospital
- 4.48. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.49. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.50. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.51. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.52. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.

Actividades en el área azul :

- 4.53. Recepcionar y hacer entrega del Servicio al personal del turno siguiente.
- 4.54. Revisar sus materiales que van a ser entregados /recepcionados por el turno siguiente.
- 4.55. Realizar desinfección de las superficies de mesas de trabajo y / o cortadoras.
- 4.56. Aplicar correctamente las medidas de Bioseguridad.
- 4.57. Anotar la cantidad de gasas dressing que se envía a costura.
- 4.58. Realizar el desenrollado, etiquetado y rotulado de gasas de acuerdo a protocolos establecidos.
- 4.59. Realizar la preparación del material según protocolo (gasas, dressing, torundas de algodón etc.), para los diversos servicios.
- 4.60. Realizar el empaque de todo el material a utilizara en SOP, consultorios externos y otros servicios, asi como el material de stock según protocolos.
- 4.61. Colocar indicadores internos, externos, integradores clase 5, asi como el fechado de gasas.
- 4.62. Recepcionar, revisar, verificar, registrar y colocar en el contenedor de cada servicio todo el material a procesar.
- 4.63. Realizar el registro de materiales a esterilizar por terceros.
- 4.64. Reportar en el cuaderno respectivo las ocurrencias del turno.
- 4.65. Registrar la producción diaria en cada turno.
- 4.66. Realizar limpieza terminal, según protocolo, los días establecidos.





- 4.67. Contabilizar y registrar (domingos) la totalidad de gasas existentes en el stock.
- 4.68. Participar en eventos de capacitación del Servicio y del Hospital.
- 4.69. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.70. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio.
- 4.71. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.72. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.

Actividades en el área roja :

- 4.73. Recepcionar y hacer entrega del Servicio al personal del turno siguiente.
- 4.74. Revisar sus materiales que van a ser entregados /recepcionados por el turno siguiente.
- 4.75. Aplicar correctamente las medidas de Bioseguridad.
- 4.76. Realizar (los domingos) la limpieza terminal de las superficies de trabajo de acuerdo a protocolos establecidos (mesas, autoclaves, pupineles esterilizador de oxido de etileno etc.).
- 4.77. Lavar bidón y galoneras para detergente enzimático.
- 4.78. Prepara el detergente enzimático en cada turno de acuerdo al fabricante, distribuirlo a cada Servicio.
- 4.79. Recepcionar materiales de sala de operaciones, hospitalización y consultorios.
- 4.80. Lavar galoneras y bidón para detergente enzimático y su preparación en dichos recipientes.
- 4.81. Recepcionar, verificar, contabilizar lavar y secar el instrumental quirúrgico, material medico sumergible y no sumergible en agua, (conexiones de aspiraciones, corrugados, laparoscopio, cánulas, jeringas, lavatorios, etc. de SOP (lavado en agua blanda según el caso) y otros servicios, según protocolo.
- 4.82. Sumergir los instrumentos quirúrgicos y material medico de SOP en detergente enzimático.
- 4.83. Secar manualmente o con pistola de aire comprimido (según el caso) el instrumental quirúrgico y material medico de SOP.
- 4.84. Realizar el lavado, inspección y secado.
- 4.85. Realizar procedimientos de anti oxidación y lubricación del instrumental quirúrgico, de acuerdo a programación y según protocolo.
- 4.86. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.87. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.88. Participar en reuniones académicas y de capacitación, que programa la Enfermera Jefe del Servicio y/o del Departamento de Enfermería.
- 4.89. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.90. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio.
- 4.91. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.91. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería, con estudios no menores de seis (6) semestres académicos.
- Capacitación permanente.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:


- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales y comunicación.
- Actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Actitud de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
----------------------	--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 107 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

<p>UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN</p>		
<p>CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119086</p>	<p>04</p>	<p>0741-0744</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Contribuir con la atención y cuidado integral de enfermería, a los pacientes que acuden al Servicio de Centro Quirúrgico.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización..
Relaciones externas:
 Público Usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
En el Centro Quirúrgico:
 - 4.1. Recepcionar y entregar el Servicio en relación al material bajo su cargo en cada turno.
 - 4.2. Estar presente en la recepción y entrega del reporte en los cambios de turno.
 - 4.3. Trasladar a los pacientes a Sala de Operaciones.
 - 4.4. Mantener la limpieza, desinfección y orden de las salas 1 y 2, equipos, quirófano y Servicio en general.
 - 4.5. Lavar y secar los materiales utilizados en las intervenciones quirúrgicas.
 - 4.6. Contabilizar, recibir y entregar materiales a Central de Esterilización.
 - 4.7. Aplicar y mantener medidas de Bioseguridad en todos los procedimientos que realiza.
 - 4.8. Recoger y contabilizar la ropa empleada en cada Intervención quirúrgica y entregar al Servicio de Lavandería.
 - 4.9. Recoger y recibir la ropa de lavandería y prepararla para su esterilización.
 - 4.10. Preparar diversos materiales de uso en Sala de Operaciones como: Hilos de sutura torundas de gasa y algodón, conexiones para sondas, drenes pen rose, apósitos, entre otros.
 - 4.11. Circular en las intervenciones quirúrgicas.
 - 4.12. Informar a la Enfermera de las ocurrencias del Servicio.
 - 4.13. Ayudar a vestir a los Cirujanos e Instrumentistas.
 - 4.14. Controlar el uso de materiales utilizados en las intervenciones quirúrgicas.
 - 4.15. Colaborar con la Enfermera en el inventario del material instrumental y ropa del Servicio.
 - 4.16. Asistir a reuniones técnicas convocadas por el Servicio o Departamento.
 - 4.17. Registrar diariamente y consolidar mensualmente el informe del Técnico de Enfermería.
 - 4.18. Aplicar medidas de Bioseguridad en las acciones que realiza.
 - 4.19. Participar de las capacitaciones organizadas por el Servicio y/u Hospital.
 - 4.20. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
 - 4.21. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
 - 4.22. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.



**En la Sala de Recuperación:**

- 4.23. Recepcionar y entregar el turno en relación con los materiales del Servicio.
- 4.24. Mantener el orden y la limpieza del Servicio, mobiliario y accesorios.
- 4.25. Trasladar a los pacientes de Sala de Operaciones a Sala de Recuperación.
- 4.26. Realizar la higiene y brindar el confort necesario al paciente.
- 4.27. Trasladar a los pacientes de Sala de Recuperación a sus respectivos ambientes.
- 4.28. Colaborar en todos los procedimientos que realiza la Enfermera y/o Médico en Sala de Operaciones y Sala de Recuperación.
- 4.29. Entregar las recetas según prescripción médica verificando nombre del paciente y recibir los medicamentos.
- 4.30. Lavar y secar los materiales e instrumentales utilizados en la atención de los Recién Nacidos por Cesárea.
- 4.31. Controlar la entrega y recepción de ropa al Servicio de Lavandería y Ropería, respectivamente.
- 4.32. Controlar equipos y materiales del Servicio en cada turno.
- 4.33. Preparar el ambiente para la atención del Recién Nacido y colaborar con la Enfermera de Pediatría, en todo lo que ella requiera mientras dure la atención inmediata al recién nacido y dejar operativo el Servicio.
- 4.34. Preparar materiales quirúrgicos (gasas, dren, apósitos, torundas de algodón, etc.).
- 4.35. Apoyar en el lavado y secado de instrumental utilizado en Sala de Operaciones.
- 4.36. Preparar los paquetes de ropa para la atención del Recién Nacido.
- 4.37. Utilizar medidas de Bioseguridad en todas las acciones realizadas.
- 4.38. Participar en reuniones técnicas y de capacitación organizadas por el Servicio y el Hospital.
- 4.39. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.40. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.41. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.

EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN**Actividades del personal en área verde**

- 4.42. Recepcionar y hacer entrega del Servicio al personal del turno siguiente.
- 4.43. Aplicar correctamente las medidas de Bioseguridad.
- 4.44. Doblado, empaque y esterilización de ropa quirúrgica individual: poncho, sabanas, protector de pierneras, campos simples, mandil, fundas de mayo, bolsa de laparoscopia, media luna, campo fenestrado, etc.
- 4.45. Empaque de equipo de ropa (SOP, emergencia, UCI Neo, UCIG, sala de parto, oncología, sala de procedimiento, etc).
- 4.46. Recepción de material estéril de tercerización.
- 4.47. Entrega de material estéril a sala de operaciones, hospitalización, consultorios y farmacia.
- 4.48. Cargar y descargar los materiales en la autoclave y pupinel.
- 4.49. Esterilización de gasas y apósitos de farmacia.
- 4.50. Llevar a costura gasas para elaboración de dressing.
- 4.51. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.52. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.53. Participar en reuniones técnicas que realiza la Enfermera Jefe del Servicio y el Departamento de Enfermería.
- 4.54. Participar en eventos de capacitación del Servicio y del Hospital
- 4.55. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.56. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.57. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.58. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.59. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.

Actividades en el área azul :

- 4.60. Recepcionar y hacer entrega del Servicio al personal del turno siguiente.
- 4.61. Revisar sus materiales que van a ser entregados /recepcionados por el turno siguiente.
- 4.62. Realizar desinfección de las superficies de mesas de trabajo y / o cortadoras.





- 4.63. Aplicar correctamente las medidas de Bioseguridad.
- 4.64. Anotar la cantidad de gasas dressing que se envía a costura.
- 4.65. Realizar el desenrollado, etiquetado y rotulado de gasas de acuerdo a protocolos establecidos.
- 4.66. Realizar la preparación del material según protocolo (gasas, dressing, torundas de algodón etc.), para los diversos servicios.
- 4.67. Realizar el empaque de todo el material a utilizara en SOP, consultorios externos y otros servicios, así como el material de stock según protocolos.
- 4.68. Colocar indicadores internos, externos, integradores clase 5, así como el fechado de gasas.
- 4.69. Recepcionar, revisar, verificar, registrar y colocar en el contenedor de cada servicio todo el material a procesar.
- 4.70. Realizar el registro de materiales a esterilizar por terceros.
- 4.71. Reportar en el cuaderno respectivo las ocurrencias del turno.
- 4.72. Registrar la producción diaria en cada turno.
- 4.73. Realizar limpieza terminal, según protocolo, los días establecidos.
- 4.74. Contabilizar y registrar (domingos) la totalidad de gasas existentes en el stock.
- 4.75. Participar en eventos de capacitación del Servicio y del Hospital.
- 4.76. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.77. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio
- 4.78. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.79. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.

Actividades en el área roja :

- 4.80. Recepcionar y hacer entrega del Servicio al personal del turno siguiente.
- 4.81. Revisar sus materiales que van a ser entregados /recepcionados por el turno siguiente
- 4.82. Aplicar correctamente las medidas de Bioseguridad.
- 4.83. Realizar (los domingos) la limpieza terminal de las superficies de trabajo de acuerdo a protocolos establecidos (mesas, autoclaves, pupineles esterilizador de oxido de etileno etc.).
- 4.84. Lavar bidón y galoneras para detergente enzimático
- 4.85. Prepara el detergente enzimático en cada turno de acuerdo al fabricante, distribuirlo a cada servicio.
- 4.86. Recepcionar materiales de sala de operaciones, hospitalización y consultorios.
- 4.87. Lavar galoneras y bidón para detergente enzimático y su preparación en dichos recipientes.
- 4.88. Recepcionar, verificar, contabilizar lavar y secar el instrumental quirúrgico, material medico sumergible y no sumergible en agua, (conexiones de aspiraciones, corrugados, laparoscopio, cánulas, jeringas, lavatorios, etc. de SOP (lavado en agua blanda según el caso) y otros servicios, según protocolo.
- 4.89. Sumergir los instrumentos quirúrgicos y material medico de SOP en detergente enzimático.
- 4.90. Secar manualmente o con pistola de aire comprimido (según el caso) el instrumental quirúrgico y material medico de SOP.
- 4.91. Realizar el lavado, inspección y secado.
- 4.92. Realizar procedimientos de anti oxidación y lubricación del instrumental quirúrgico, de acuerdo a programación y según protocolo.
- 4.93. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.94. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.95. Participar en reuniones académicas y de capacitación, que programa la Enfermera Jefe del Servicio y/o del Departamento de Enfermería
- 4.96. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.97. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio
- 4.92. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.93. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Central de Esterilización.
- 4.94. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización.

5. REQUISITOS MINIMOS:**Educación:**

- Título de Auxiliar de Enfermería de Instituto Superior Tecnológico.
- Capacitación permanente.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.





Capacidades, habilidades y actitudes

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	




CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

**6.10 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Servicio de Enfermería en Hospitalización
de Neonatología**





<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
----------------------	--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 112 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

<p>UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE NEONATOLOGIA</p>		
<p>CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGODO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119094</p>	<p>01 Previsto</p>	<p>0745</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Planifica, organiza y dirige el cuidado y la atención integral de Enfermería a los pacientes de Neonatología.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:
Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio.

Relación de Autoridad:
Ejerce autoridad directa sobre el personal de Enfermería del Servicio (licenciados, técnicos, auxiliares, internos y estudiantes de enfermería).

Relación de Coordinación:

 - Con el medico jefe de servicio y del Departamento.
 - Con las jefas de otros servicios
 - Con el jefe/a del Departamento de Enfermería.
 - Con los jefes de oficinas y otras unidades.

Relaciones externas:

 - Con otros establecimientos de Salud de mayor complejidad – para la transferencia de pacientes y procedimientos especiales.
 - Público usuario.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
 - De supervisión, control y evaluación.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar las intervenciones del cuidado de Enfermería.
 - 4.2. Establecer diagnósticos técnicos administrativos del servicio y elaborar el Plan de trabajo en coordinación con el médico jefe del Servicio.
 - 4.3. Formular, elaborar, revisar y/o actualizar los instrumentos y herramientas administrativas de gestión (Manual de organización y funciones, registros, guías de cuidado y procedimientos).
 - 4.4. Supervisar el mantenimiento preventivo – recuperativo de los equipos médicos.
 - 4.5. Velar por el cumplimiento de Normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intra hospitalarias.
 - 4.6. Difundir y socializar al personal de enfermería, los documentos de Gestión de la Institución para su cumplimiento.
 - 4.7. Asistir a reuniones técnicas administrativas, convocadas por la jefatura del Departamento de Enfermería.
 - 4.8. Efectuar el inventario físico de los equipos y materiales de uso de las unidades.
 - 4.9. Autorizar los cambios de turno del personal que lo solicita según normas.
 - 4.10. Monitorear el cumplimiento del uso adecuado de los registros de enfermería en el servicio.
 - 4.11. Fomentar el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.





- 4.12. Planificar y realizar reuniones técnico-académico con el personal de enfermería.
- 4.13. Monitorear el uso correcto del uniforme según lo establecido en el artículo N° 28 del código de ética y deontología del CEP modificado por Resolución N° 003798-CEP-CN.
- 4.14. Elaborar mensualmente los roles de trabajo y productividad del personal de Enfermería del servicio.
- 4.15. Brinda Asesoramiento en el campo de Enfermería.
- 4.16. Promover y coordinar a través de los servicios las actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- 4.17. Apoyar la capacitación de los profesionales y técnicos del servicio con la ejecución de programas académicos.
- 4.18. Participar en la elaboración, actualización, implementación de guías de procedimientos, normas, directivas e instrumentos de Gestión en coordinación con los profesionales de la salud.
- 4.19. Promover la calidad del cuidado y atención de enfermería con base en los aspectos Éticos, Humanísticos y profesionales.
- 4.20. Realizar el monitoreo del correcto llenado de los registros de enfermería (grafica, kardex, bh, notas etc.) utilizados en cada servicio.
- 4.21. Conformar el equipo operativo de emergencia del Servicio.
- 4.22. Participar en la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos.
- 4.23. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.24. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Enfermería.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Contar con título profesional de Licenciado(a) en Enfermería.
- Habilitación Profesional,
- Maestría en Gestión de Servicios de Enfermería o Administrativos
- Especialidad en Neonatología.
- Actualización permanente en su especialidad.

Experiencia:

- Amplia en la conducción de actividades técnico – administrativos y en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:


- Capacidad de resolución de problemas.
- Mucha iniciativa para el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo y Organización para administrar al personal a su cargo.
- Proactiva, honesta, puntual y responsable.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	





<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería</p>
----------------------	--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 114 de 122</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE NEONATOLOGIA

<p>CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° DE CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119095</p>	<p>28</p>	<p>0746-0773</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Brindar cuidado integral de Enfermería a los pacientes neonatos, hospitalizados en el Servicio

2. **RELACIONES DEL CARGO:**
Relaciones internas:
Relación de Dependencia:
 Orgánicamente depende del Jefe/a del Servicio.
Relación de Autoridad:
 - Ejerce autoridad sobre el personal técnico y auxiliar de Enfermería, internos y estudiantes de enfermería.Relación de coordinación:
 - Con la Enfermera Jefe del Servicio. Personal de enfermería.
 - Personal Administrativo y de ayuda diagnostica**Relaciones externas :**
 - Con el Público usuario.
 - Con instituciones de Salud de mayor complejidad para la transferencia y procedimientos especiales de los pacientes. (en ausencia del jefe de servicio).

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
De control y supervisión.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes.
 - 4.2. Elaborar los Registros de enfermería según Proceso de Atención de Enfermería. (PAE).
 - 4.3. Realizar monitoreo y registro de las funciones vitales de los pacientes hospitalizados.
 - 4.4. Brindar comodidad y confort (baño de paciente).
 - 4.5. Promover la Lactancia materna exclusiva a demanda o extraída.
 - 4.6. Coordinar con el Médico de turno el tratamiento que requiere el paciente.
 - 4.7. Informar y orientar a familiares y pacientes sobre los cuidados y medidas preventivas.
 - 4.8. Comunicar al Médico tratante sobre signos de alarma, resultado de exámenes complementarios y cualquier evento ocurrido durante la atención a los pacientes.
 - 4.9. Coordinar con otros servicios la atención especializada del paciente según sea el caso.
 - 4.10. Coordinar y Trasladar a los diferentes unidades a los pacientes que requieren atención especializada.
 - 4.11. Acompañar a los pacientes (críticos grado II a III) durante la referencia a otro hospital de mayor complejidad o nivel de resolución.
 - 4.12. Verificar y registrar los medicamentos de pacientes que son llevados a Sala de Operaciones.
 - 4.13. Participa con el médico en la ejecución de procedimientos especiales.





- 4.14. Realizar procedimientos especiales de Enfermería.
- 4.15. Registrar el ingreso de pacientes en el libro respectivo y en la hoja de censo diario en el turno diurno y nocturno.
- 4.16. Desarrollar labor docente, tutoría a estudiantes de Enfermería y promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
- 4.17. Aplica las medidas de Bioseguridad en todos los procedimientos que realizan.
- 4.18. Realiza los procedimientos de enfermería según guía.
- 4.19. Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del Servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta.
- 4.20. Promover las buenas relaciones inter personales en el servicio.
- 4.21. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.22. Registrar en los formatos respectivos los procedimientos de enfermería realizados en cada turno.
- 4.23. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.24. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres. ✓
- 4.25. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Neonatología.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título de Licenciada (o) en Enfermería.
- Tener cursos actualizados en el área de Neonatología
- Especialidad en neonatología.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de resolución de problemas.
- Proactivo, honesta, veraz y responsable.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de Liderazgo



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 114 de 120
		Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE NEONATOLOGIA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERIA I	N° DE CARGOS	N° DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119096	27	0774-0800

1. FUNCION BASICA:

Contribuir con la atención y cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en el Servicio de Neonatología.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende de la enfermera asistencial del Servicio.

Relaciones externas :

Publico usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
- 4.2. Preparar el material y equipo logístico para la atención del usuario (equipos, unidad de paciente, recetarios, fichas y formatos).
- 4.3. Colaborar con la enfermera en confort baño del RN.
- 4.4. Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
- 4.5. Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
- 4.6. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
- 4.7. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
- 4.8. Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
- 4.9. Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
- 4.10. Cumplir con la Normas de Bioseguridad de la Institución.
- 4.11. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (sonda oro gástrica y drenajes) indicados por la enfermera.
- 4.12. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
- 4.13. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
- 4.14. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, y equipos biomédicos.
- 4.15. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
- 4.16. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
- 4.17. Brindar cuidados post mortem al paciente.
- 4.18. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.19. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.20. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.21. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.22. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.





- 4.23. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Emergencia.
- 4.24. Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.
- 4.25. Utilizar correcta y debidamente la ropa entregada por el personal de ropería.
- 4.26. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.27. Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
- 4.28. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.29. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.30. Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.31. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.32. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.33. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.34. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Neonatología.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área.

Experiencia:

- Experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION DE NEONATOLOGIA

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL

N° DE CARGOS

N° DE CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119096

02

0801-0802

1. FUNCION BASICA:

Contribuir con la atención y cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en las unidades de Neonatología.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de Dependencia:

Orgánicamente depende de la enfermera Jefe/a del Servicio.

Relaciones externas :

Publico usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Estar presente en la entrega del reporte de Enfermería.
- 4.2. Preparar el material y equipo logístico para la atención del usuario (equipos, unidad de paciente, recetas, fichas y formatos).
- 4.3. Colabora con la enfermera en el confort y baño del RN.
- 4.4. Promover la lactancia materna exclusiva a demanda y extraída.
- 4.5. Participar con el Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales.
- 4.6. Asistir al paciente en la satisfacción de las necesidades fisiológicas de eliminación.
- 4.7. Apoyar en la obtención de muestras y trasladarlas a servicios de ayuda diagnóstica.
- 4.8. Participa en la aplicación de medios físicos a los usuarios con alza térmica.
- 4.9. Cumplir las actividades asignadas en coordinación efectiva con la enfermera responsable del turno.
- 4.10. Efectuar la limpieza concurrente y terminal de la Unidad del paciente.
- 4.11. Cumplir con la Normas de Bioseguridad de la Institución.
- 4.12. Medir y registrar ingesta, eliminaciones (sonda oro gástrica y drenajes) indicados por la enfermera.
- 4.13. Recoger los resultados de análisis de Patología Clínica y/o Radiología.
- 4.14. Apoyar en la transferencia de pacientes a establecimientos de mayor complejidad.
- 4.15. Favorecer las relaciones interpersonales.
- 4.16. Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, y equipos biomédicos.
- 4.17. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas internas y externas.
- 4.18. Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios.
- 4.19. Brindar cuidados post mortem al paciente.
- 4.20. Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 4.21. Utilizar correctamente el Uniforme institucional de faena (chaqueta, falda o pantalón y zapatos blancos).
- 4.22. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.23. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.24. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.25. Revisar el funcionamiento de los equipos y llevar a esterilizar el material y equipo usado durante su turno, rotulándolo con la fecha de esterilización y tratando de mantener el stock correspondiente.
- 4.26. Utilizar correcta y debidamente la ropa entregada por el personal de ropería.





- 4.27. Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería (materiales y equipos).
- 4.28. Informar de cualquier eventualidad a su jefe/a inmediato.
- 4.29. Registrar en el cuaderno de reporte las ocurrencias del Servicio en el turno correspondiente.
- 4.30. Apoyar en el control y registro del inventario físico de los equipos y materiales del Servicio.
- 4.31. Participar en reuniones académicas programadas.
- 4.32. Promover las buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores.
- 4.33. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.34. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- 4.35. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Enfermería en Hospitalización de Neonatología.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería.
- Capacitación permanente en el área.

Experiencia:

- Alguna experiencia en labores asistenciales.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Iniciativa en el trabajo y coordinación.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Responsable, Honesta y Veraz.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Enfermería		R.D. N° 0068-2007-SA-DS-HSR-OPE/D	



CAPITULO VII: COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO

NOMBRE DEL COMITE

Comisión de Transferencia de Gestión del Hospital Santa Rosa.

Integrantes del Comité:

Dr. Julio C. Sanchez Tonoguye
Dr. Paul Pillco Casteñada
Dra. Malena Valentina Rose Arana
Dr. Teobaldo Otto Quintana Caceda
Sr. Luis Antonio Infantes Oblitas
C.P.C. Judit Elizabet Rojas Saavedra
Dr. Isabel Campos
Dr. Guillermo Mitsumori Sato
Dra. Luisa Esther Estolaza De Meza
Lic. Ledda Zelada Loyola
Dra. Nancy Elizabeth Marzullo Castillo
Eco. Marco Antonio Cumpa Cortez
Lic. Fredy Valencia
Dra. Clara Biminchumo
Dr.
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 Obstetricas
- 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 el **Comité Hospitalario de Defensa Civil del Hospital Santa Rosa**, debiendo quedar integrado de la siguiente manera:

Integrantes del Comité:

- | | |
|---|---|
| • Dr. Celso Antonio ZELAYA VIDAL | Director General del HSR
como Presidente |
| • Dr. Guillermo CHAVEZ REYES | Jefe del Servicio de Emergencia
como Coordinador |
| • Dr. Oscar Freddy LUNA RIVERA | Jefe del Departamento de Medicina |
| • Dra. Luisa Esther OSTOLOZA DE MEZA | Jefe del Departamento de Medicina |
| • Dr. Cesar Augusto TEJADA BECHI | Director de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental |
| • Lic. Maria Elena VILLARREAL HOLGUIN | Jefe del Departamento de Enfermería |
| • Dr. Carlos Alberto, DEZA BRAVO | Como Integrante Representante de la Asociación Cuerpo Medico del Hospital Santa Rosa. |
| • Director de la Oficina de Administración | Como Apoyo Administrativo de Recursos Humanos |
| • 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 del Hospital Santa Rosa Base FENUTSSA. | Como Integrante Representante Del Sindicato General de Trabajadores |





CAPITULO VIII: ANEXO Y 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.

