



Resolución Directoral

Lima, 27 de Marzo del 2015

VISTO:

INFORME N° 021-2015-HSR-OEPE con fecha 23 de Marzo del 2015, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita se apruebe el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.



T. QUINTANA C.

CONSIDERANDO:

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

Que, la última modificación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, se aprobó mediante Resolución Directoral N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG;

Que, mediante Memorando N° 049-2015-SADS-HSR-JDAYCQ. Con fecha 17 de Febrero del 2015, el Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, solicita la revisión del Manual de Organización y Funciones, y posterior aprobación mediante Resolución Directoral;

Que, mediante Informe de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico eleva a la Dirección General el documento denominado Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, el mismo que ha sido elaborado tomando como base la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 - "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", a efectos que se apruebe y aplique por el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico;

De conformidad con la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 - "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, de acuerdo a las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, consignadas en el inciso f) del Artículo 8° de la Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Santa Rosa y en uso de las facultades y atribuciones conferidas con Resolución Ministerial N°701-2004/MINSA;

Con la visación del Sub Director General, Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Santa Rosa;





SE RESUELVE:

Primero.- APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO (30 FOLIOS), debidamente visados, el mismo que anexo adjunto formando parte de la presente Resolución.

Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG.

Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, en la página web del Hospital Santa Rosa.

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

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



Perú Ministerio de Salud IGSS HOSPITAL SANTA ROSA
CA
CESAR AUGUSTO TEJADA BECHI
DIRECTOR GENERAL
CMP 24711 RNE. 21539



c.c. Sub Director General
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Comunicaciones
CATB/TOQC/MACC/RREL/prmg



PERU

**Ministerio
de Salud**

**Instituto de Gestión de
Servicios de Salud**

**Hospital
Santa Rosa**

**Departamento Anestesiología
y Centro Quirúrgico**

HOSPITAL SANTA ROSA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO

LIMA 2015

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
	Fecha : 17 / 07 / 2014	Fecha : Al 2016



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	7
4.1 Estructura Orgánica	
4.2 Organigrama Estructural	
4.3 Organigrama Funcional	
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 Anestesiología y Centro Quirúrgico.	
6.2 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Centro Quirúrgico.	
6.3 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Recuperación.	
6.4 Funciones de los cargos o puestos de trabajo del Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor.	
CAPITULO VII Comités y/o Comisiones de Trabajo.	29
CAPITULO VIII Anexo y Glosario de términos.	30





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

1. OBJETIVO DEL MANUAL

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

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

2. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en las unidades orgánicas que conforman el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico 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.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 559 – Ley del Trabajo Médico.
- Decreto Legislativo N° 1167 – Se crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- 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° 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.
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA – Aprueban Reglamento de la Ley de Trabajo Médico.
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM – Aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales
- Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA – Se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA – Aprobar el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 1030-2014/MINSA – Aprueban la Modificación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP) del Ministerio de Salud.



**CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO**

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

3.1 Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

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

3.2 Racionalidad

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

3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

3.4 Autoridad y responsabilidad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

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

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

3.5 Segregación de Funciones

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

3.6 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub proceso ó actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

3.7 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.





3.8 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

3.9 Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones

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

La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.





CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.1 Estructura Orgánica del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico:

El **Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico** es el órgano encargado de realizar la atención especializada de anestesia, analgesia y reanimación a los pacientes en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria inmediata, en los procedimientos electivos y de emergencia, terapia del dolor y reanimación cardiopulmonar-cerebral; así como de la organización y funcionamiento del Centro Quirúrgico, unidades de recuperación post-anestésica, terapia del dolor y consultorio de anestesia.

El Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico tiene la siguiente estructura orgánica:

- Servicio de Centro Quirúrgico.
- Servicio de Recuperación.
- Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor.

a) Servicio de Centro Quirúrgico.

El Servicio de Centro Quirúrgico, es la unidad orgánica encargada de programar, evaluar y ejecutar los procedimientos anestésicos en las intervenciones quirúrgicas electivas y de emergencia de los pacientes que acuden al Hospital.

b) Servicio de Recuperación.

El Servicio de Recuperación, es la unidad orgánica encargada de la vigilancia, estabilidad hemodinámica y ventilatoria de los pacientes intervenidos quirúrgicamente, durante el post-operatorio inmediato.

c) Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor.

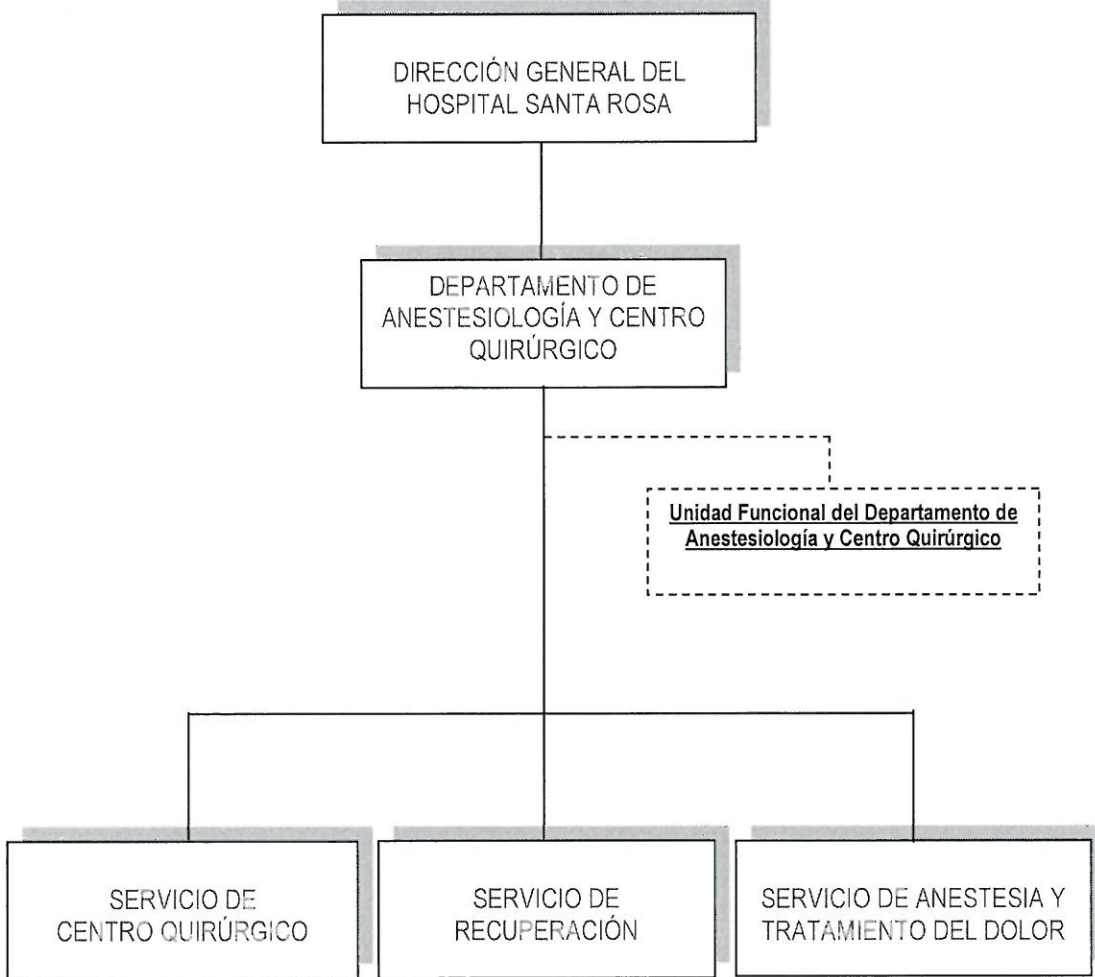
El Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor, es la unidad orgánica encargada de organizar, orientar y supervisar las actividades del Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor.





CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

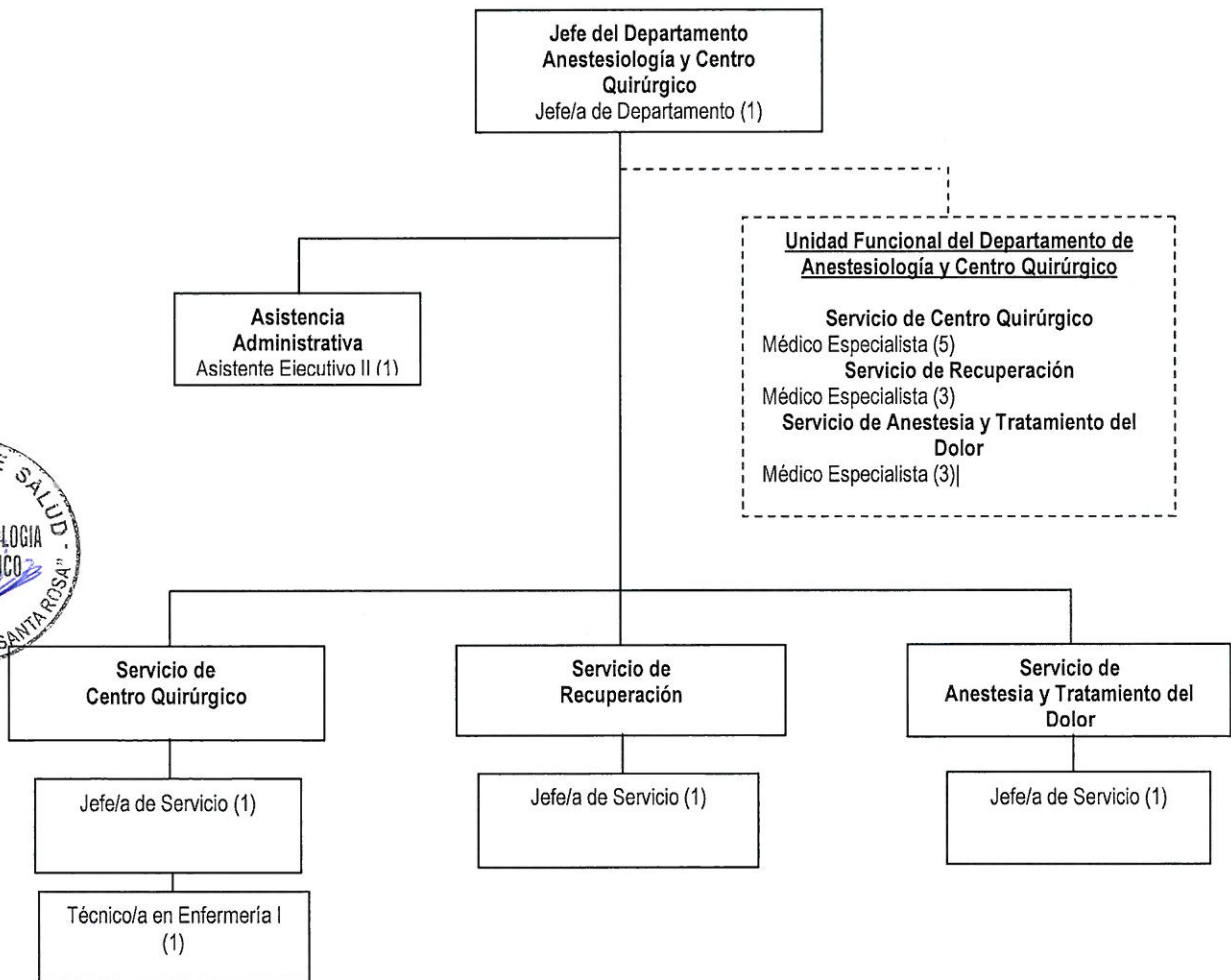
4.2 Organigrama Estructural del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico:





CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.3 Organigrama Funcional del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.





CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO

Nº CAP	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CARGO ESTRUCTURAL	Nº	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO					
0894	Jefe/a de Departamento	01120003	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01	Previsto
0895	Asistente Ejecutivo II	01120006		01	
SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO					
0896	Jefe/a de Servicio	01120013	JEFE/A DE SERVICIO	01	Previsto
0897/09018	Médico Especialista	01120015		05	
0902	Técnico en Enfermería I	01120016		01	
SERVICIO DE RECUPERACIÓN					
0903	Jefe/a de Servicio	01120023	JEFE/A DE SERVICIO	01	Previsto
0904-0906	Médico Especialista	01120025		03	
SERVICIO DE ANESTESIA Y TRATAMIENTO DEL DOLOR					
0907	Jefe/a de Servicio	01120033	JEFE/A DE SERVICIO	01	Previsto
0908-0910	Médico Especialista	01120035		03	
TOTAL				17	





Versión: 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL
Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico





CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 12 de 30
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO.		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE DEPARTAMENTO	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120003	01 Previsión	0894
<p>1. FUNCION BASICA Programa, coordina y dirige las actividades técnico-administrativas del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO: Relaciones internas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente del Director de Hospital III del Hospital Santa Rosa. - Tiene mando sobre el personal profesional y no profesional del Departamento. - Coordina sus actividades con las diversas unidades orgánicas del Hospital. <p>Relaciones externas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Salud. - Direcciones de Salud. - Institutos y Hospitales. - Universidades. <p>ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De representación técnica-administrativa del Departamento. - De autorización de actos técnico-administrativos. - De supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico. 4.3. Coordinar con los Jefes/as de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico administrativas, asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Coordinar para que las áreas correspondientes, tengan el permanente abastecimiento de insumos y equipos biomédicos de última generación, para la adecuada atención anestésico-quirúrgica de los pacientes, mediante la elaboración del cuadro anual de necesidades y la supervisión de su cumplimiento. 4.7. Promover que la infraestructura, instalaciones, mobiliario y equipos del Departamento se mantenga y se conserve en buen estado, higiene y asepsia. 4.8. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.9. Evaluar mensualmente el trabajo de los Servicios con la participación del personal, analizando la cantidad y calidad del trabajo producido; consolidando la información estadística de los diferentes Servicios. 4.10. Estimular el desarrollo del personal mediante adecuadas condiciones de trabajo y oportunidades de capacitación. 4.11. Programar, organizar y participar de actividades científicas y académicas. 4.12. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.13. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.14. Las demás funciones que le asigne el Director de Hospital III del Hospital Santa Rosa. 		





Versión: 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.**5. REQUISITOS MINIMOS:****EDUCACION:**

- Título de Médico Cirujano y colegiatura.
- Título de registro de la especialidad.
- Estudios de Gestión de Servicios de Salud y/o afines.

DESEABLE

- Maestría o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

EXPERIENCIA:

- Amplia experiencia en el ejercicio de la especialidad.
- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.		R.D. N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG	





ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO.

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EJECUTIVO II

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120006

01

0895

1. FUNCION BASICA

Apoyo en la administración, tramitación y archivo documentario.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende directamente del Jefe/a del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
Coordina sus actividades con el personal profesional y no profesional del Departamento.

Relaciones Externas:

Con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 4.1 Recepcionar, clasificar y registrar, la documentación inherente al cargo.
- 4.2 Registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación del Departamento.
- 4.3 Tomar dictados cuando el médico anestesiólogo lo solicite.
- 4.4 Realizar el control y seguimiento oportuno de los documentos.
- 4.5 Custodiar y controlar equipos y enseres del área administrativa del Departamento.
- 4.6 Brindar apoyo secretarial en todas las actividades del Departamento.
- 4.7 Transcribir los pedidos de necesidades del Departamento y/o Servicios.
- 4.8 Preveer el abastecimiento de útiles y materiales de escritorio.
- 4.9 Transcribir la programación del personal Médico que labora en el Departamento.
- 4.10 Registrar documentos y estadísticas en el sistema informático.
- 4.11 Mantener el carácter reservado y confidencial de las actividades y documentos del Departamento.
- 4.12 Orientar al público en general sobre gestiones a realizar.
- 4.13 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

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

Experiencia:

- Experiencia en labores de secretariado

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Actitud de servicio.
- Confiabilidad y discreción.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico.

Departamento de Anestesiología
y Centro Quirúrgico.

R.D. N° 248-2014-SA-
DS-HSR-OEPE/DG





Versión: 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

6.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Centro Quirúrgico





Versión: 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
--------------	---

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 16 de 30
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO.		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120013	01 Previsión	0896

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

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

Depende directamente del Jefe/a del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
Tiene mando sobre el personal Profesional y no profesional del Servicio.
Con personal de otras unidades orgánicas: relaciones de coordinación y apoyo especializado.

Relaciones Externas:

Otras Instituciones de salud.
Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De representación técnica-administrativa del Servicio.
- De autorización de actos técnico-administrativos.
- De supervisión, monitoreo y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

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





Versión: 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.**5. REQUISITOS MINIMOS:****EDUCACION:**

- Título de Médico Cirujano y colegiatura.
- Título de Registro de Especialidad.

DESEABLES

- Maestría o diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

EXPERIENCIA:

- Ampla experiencia en el ejercicio de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Ampla experiencia en la conducción de personal y liderazgo.
- Capacitación en la especialidad requerida.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.		R.D. N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG	





Versión: 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
--------------	---

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 18 de 30
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO (En Servicios Críticos).		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120015	05	0897-0901

1. **FUNCION BASICA:**
Ejecuta con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico-asistenciales, en el Centro Quirúrgico de Servicios Críticos.

2. **RELACIONES DE CARGO:**
RELACIONES INTERNAS:
 Depende directamente del Jefe/a del Servicio de Centro Quirúrgico.
 Con el personal de las diversas unidades orgánicas del Hospital.
RELACIONES EXTERNAS:
 Con el público usuario del Servicio.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
De ejecución de actividades médicas.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Cumplir con la atención médica especializada y realizar guardias hospitalarias según los casos.
 - 4.2. Realizar la evaluación, preparación pre-anestésica y la administración de la anestesia, así como el control y monitorización del paciente durante el intra y post-operatorio inmediato en el Centro Quirúrgico de Servicios Críticos.
 - 4.3. Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
 - 4.4. Solicitar los exámenes auxiliares e interconsultas a otros Servicios, de considerarlo necesario.
 - 4.5. Realizar la evaluación, preparación pre-anestésica y la administración de la anestesia, así como el control y monitorización del paciente durante el intra y post-operatorio inmediato.
 - 4.6. Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en el área de Centro Quirúrgico.
 - 4.7. Velar por el buen mantenimiento y conservación de la infraestructura, las instalaciones, mobiliario y equipos de los Centros Quirúrgicos en los Servicios Críticos.
 - 4.8. Evaluar y ejecutar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica.
 - 4.9. Integrar los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidas por el Jefe de Servicio.
 - 4.10. Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad en el Centro Quirúrgico de los Servicios Críticos.
 - 4.11. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico.

5. **REQUISITOS MINIMOS**
EDUCACIÓN:
 - Título de Médico Cirujano y Colegiatura.
 - Título de Registro de Especialidad.
DESEABLES
 - Estudios de perfeccionamiento en anestesiología.
 - Maestría o diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.
 - Actualización en anestesiología.





Versión: 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.**

EXPERIENCIA:

- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:


- Capacitación en anestesiología.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.		R.D. N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG	





<p>Versión: 1.0</p> <p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.</p>
--

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág. 20 de 30</p>
		<p>Versión: 1.0</p>

<p>ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO.</p>		
<p>CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I</p>	<p>N° DE CARGOS</p>	<p>N° CAP</p>
<p>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120016</p>	<p>01</p>	<p>0902</p>

1. **FUNCION BASICA:**
Realiza función de Técnica de Anestesia en el Servicio de Centro Quirúrgico.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**

Relaciones internas:

- Depende directamente del Jefe/a del Servicio de Centro Quirúrgico.
- Coordina sus actividades con el personal del Servicio.

Relaciones externas:

- Con el personal de las diversas unidades orgánicas y con los pacientes.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 4.1. Recepcionar y entregar los fármacos e insumos anestésicos.
- 4.2. Aplicar y mantener medidas de Bioseguridad en todos los procedimientos que realiza.
- 4.3. Informar al médico Jefe/a del Servicio de Centro Quirúrgico y/o Departamento de las ocurrencias en el Servicio.
- 4.4. Controlar el uso de materiales utilizados en los procedimientos anestésicos.
- 4.5. Colaborar con el Departamento de Farmacia en el inventario mensual de fármacos e insumos anestésicos del Servicio de Centro Quirúrgico.
- 4.6. Registrar diariamente y consolidar mensualmente el reporte de consumo de fármacos e insumos anestésicos del Servicio de Centro Quirúrgico.
- 4.7. Participar activamente de las capacitaciones organizadas por el Servicio y/u Hospital.
- 4.8. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio.
- 4.9. Cumplir con la normatividad vigente relacionada en el área de su competencia.
- 4.10. Las demás funciones que le asigne el médico Jefe/a del Servicio de Centro Quirúrgico o el Jefe/a del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

EDUCACION:

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

EXPERIENCIA:

- Experiencia en labores inherentes al cargo.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación técnica en el área.

<p>ELABORADO POR:</p>	<p>REVISADO POR:</p>	<p>APROBADO POR:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACION</p>	<p>VIGENCIA</p>
<p>Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p>	<p>Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.</p>		<p>R.D. N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG</p>	





Versión: 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Recuperación





Versión: 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
--------------	---

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 22 de 30
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RECUPERACIÓN		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120023	01	0903

1.	FUNCION BASICA Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades del Servicio de Recuperación.
2.	RELACIONES DEL CARGO: Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente del Jefe/a del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico. - Tiene mando sobre el personal profesional del Servicio. - Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> - Otras Instituciones de salud. - Público usuario.
3.	ATRIBUCIONES DEL CARGO: <ul style="list-style-type: none"> - De representación técnica – administrativa del Servicio. - Autorización de actos técnico-administrativos. - Supervisión, monitoreo y evaluación.
4.	FUNCIONES ESPECÍFICAS: <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio de Recuperación, en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio. 4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Servicio, según los procedimientos establecidos. 4.5. Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de gestión del Departamento. 4.6. Proponer, ejecutar y evaluar las Guías de Práctica Clínica y Manual de Procedimientos del Servicio de Recuperación. 4.7. Supervisar, programar y solicitar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliario, y equipos del Servicio. 4.8. Evaluar mensualmente el trabajo médico a través de los indicadores hospitalarios, analizando la cantidad y calidad del trabajo en el Servicio. 4.9. Integrar en Comité Asesor del Departamento. 4.10. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.11. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.12. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.13. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
5.	REQUISITOS MINIMOS: EDUCACION: <ul style="list-style-type: none"> - Título de Médico Cirujano y colegiatura. - Título de registro de especialidad.





Versión: 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

DESEABLES:

- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

EXPERIENCIA:

- Amplia experiencia en el ejercicio de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Amplia experiencia en la conducción de personal y liderazgo.
- Capacitación en la especialidad requerida.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.		R.D. N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG	





Versión: 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
--------------	---

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Pág. 24 de 30
		Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RECUPERACIÓN (En Servicios Críticos).		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120025	03	0904-0906

1. **FUNCION BASICA:**
Realizan actividades asistenciales de Recuperación en los Servicios Críticos.
2. **RELACIONES DEL CARGO:**

Relaciones internas
 - Dependen directamente del Jefe/a del Servicio de Recuperación.
 - Coordina sus actividades con el personal que labora en el Departamento, y con el personal de las diversas unidades orgánicas.**Relaciones externas.**
 - Con el paciente usuario del Servicio.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
 - De ejecución de actividades médico-asistenciales.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Desarrollar actividad asistencial en los Servicios Críticos y de acuerdo con las programaciones del Servicio.
 - 4.2. Vigilar al paciente post-operado.
 - 4.3. Evaluar a los pacientes internados en el Servicio, con un mayor énfasis en las alteraciones hemodinámicas, ventilatoria y del medio interno, además del control de dolor post-operatorio.
 - 4.4. Ser responsable de la atención de recuperación que reciban los pacientes en los Servicios Críticos.
 - 4.5. Solicitar los exámenes auxiliares e interconsultas a otros Servicios, de considerarlo necesario.
 - 4.6. Dar de alta a los pacientes después de la recuperación total de la anestesia.
 - 4.7. Supervisar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliario y equipo del Servicio.
 - 4.8. Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.
 - 4.9. Desarrollar actividades de investigación en coordinación con la Jefatura del Servicio o Departamento.
 - 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Servicio de Recuperación.
5. **REQUISITOS MINIMOS:**
EDUCACION:
 - Título de Médico Cirujano y Colegiatura.
 - Título de Registro de la Especialidad.**EXPERIENCIA:**
 - Experiencia en labores inherentes al cargo.**CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacitación en Gestión Hospitalaria.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.		R.D. N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG	



6.4 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor





Versión: 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pág. 26 de 30

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANESTESIA Y TRATAMIENTO DEL DOLOR

CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120033

01

0907

1. FUNCION BASICA

Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa las actividades del Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Depende directamente del Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- Tiene mando sobre el personal profesional del Servicio.
- Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas.

Relaciones Externas:

- Otras Instituciones de salud.
- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De representación técnica – administrativa del Servicio.
- De autorización de actos técnico-administrativos.
- De supervisión, monitoreo y evaluación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor, en coordinación con el Jefe del Departamento.
- 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.
- 4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio.
- 4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Servicio, según los procedimientos establecidos.
- 4.5. Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de gestión del Departamento.
- 4.6. Proponer, ejecutar y evaluar las Guías de Práctica Clínica y Manual de Procedimientos del Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor.
- 4.7. Supervisar, programar, y solicitar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliario, y equipos del Servicio.
- 4.8. Evaluar mensualmente el trabajo médico a través de los indicadores hospitalarios, analizando la cantidad y calidad del trabajo en el Servicio.
- 4.9. Integrar en Comité Asesor del Departamento.
- 4.10. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato.
- 4.11. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio.
- 4.12. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.13. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.





4. REQUISITOS MINIMOS:

EDUCACION:

- Título de Médico Cirujano y colegiatura.
- Título de Registro de Especialidad.

EXPERIENCIA:

- Amplia experiencia en el ejercicio de la especialidad.

DESEABLES

- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación en Anestesiología.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.		R.D. N° 248-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG	





Versión: 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Pág. 28 de 30

Versión: 1.0

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANESTESIA Y TRATAMIENTO DEL DOLOR (En Servicios Críticos)

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01120035

03

0908-0910

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades asistenciales de Anestesia y Tratamiento del Dolor en los Servicios Críticos.

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

- Depende directamente del Jefe/a del Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor.
- Coordina sus actividades con el personal del Departamento y con el personal de las diversas unidades orgánicas.

Relaciones Externas:

- Con el público usuario del Servicio.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

De ejecución de actividades médico-asistenciales.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realizar una atención integral a los pacientes pre-quirúrgicos y a los tributarios del tratamiento del dolor en los Servicios Críticos.
- 4.2 Cumplir con la atención médica especializada y realizar guardias hospitalarias según los casos.
- 4.3 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo de Servicio.
- 4.4 Controlar que los pacientes tengan oportunamente y adecuadamente el tratamiento correspondiente.
- 4.5 Informar regularmente al Jefe/a del Servicio de las ocurrencias presentadas en los Servicios Críticos.
- 4.6 Solicitar los exámenes auxiliares e interconsultas a otros Servicios, de considerarlo necesario.
- 4.7 Ser responsable de la atención de salud que reciban los pacientes en el área de Anestesia y Tratamiento del Dolor.
- 4.8 Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del Servicio.
- 4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de Servicio de Anestesia y Tratamiento del Dolor.

5. REQUISITOS MINIMOS**EDUCACION:**

- Título de Médico Cirujano y Colegiatura.
- Título de Registro de Especialidad.
- Maestría o diplomado en Gestión de servicios o afines.

EXPERIENCIA:

- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación en la especialidad requerida.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA
MODIFICACION

VIGENCIA

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico.Departamento de Anestesiología
y Centro Quirúrgico.R.D. N° 248-2014-SA-
DS-HSR-OEPE/DG



Versión: 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología
y Centro Quirúrgico.**

CAPITULO VII : COMITÉ Y/O COMISIONES DE TRABAJO





CAPITULO VIII: GLOSARIO DE TERMINOS

Actividad Funcional.- Es el conjunto de tareas que se ejecutan para cumplir un objeto específico. Bajo el enfoque funcional dos ó más actividades conforman una función.

Cargo.- Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y clasificaciones para su cobertura (D.S. N°043-2004-SA).

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

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

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

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

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

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

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

Área Funcional.- Entiéndanse como las denominaciones de Unidad funcional, Equipo u otro que se opte para distribuir el trabajo en una unidad orgánica. Se establece en el Manual de Organización y Funciones.

