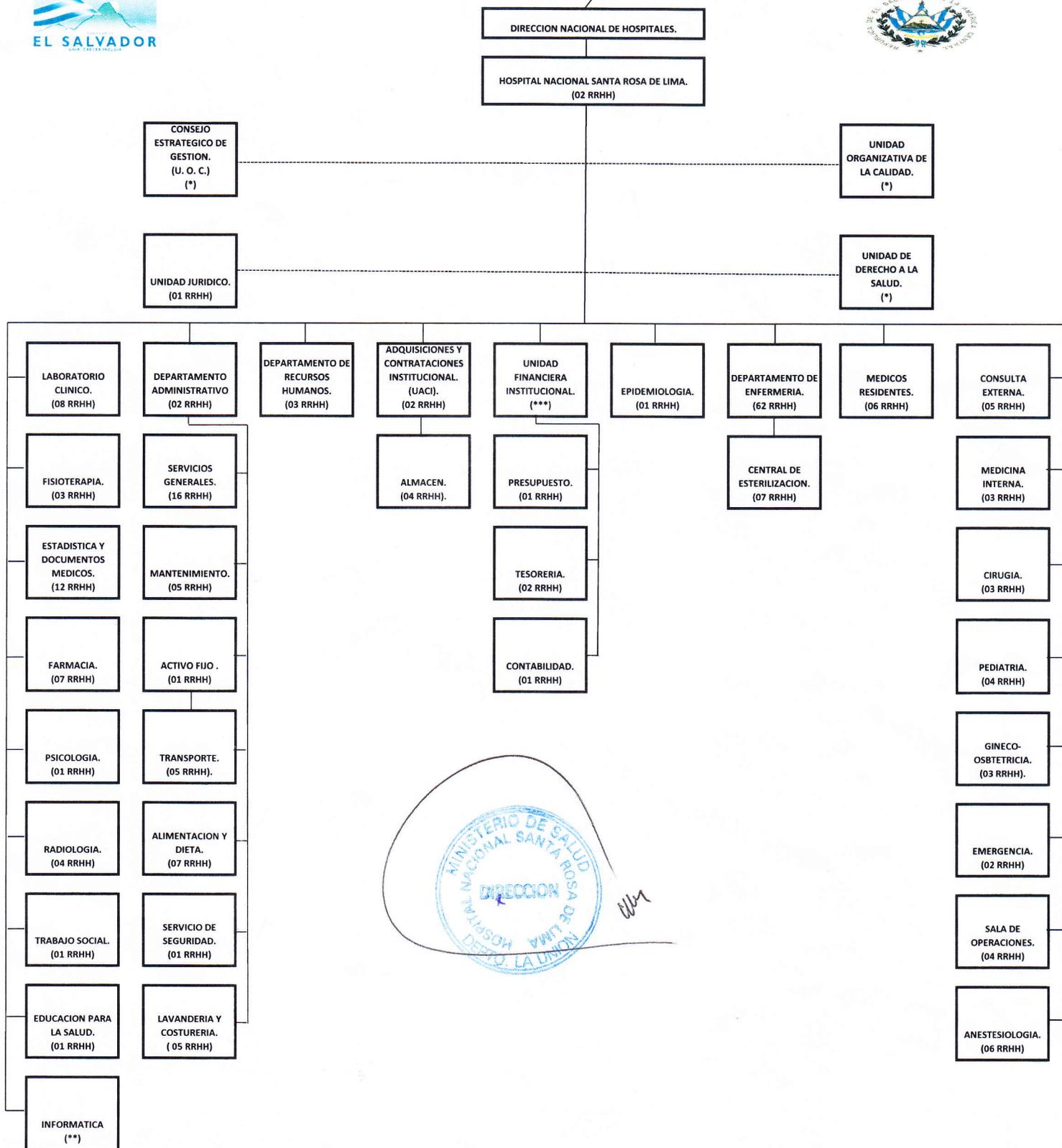


ORGANIGRAMA GENERAL.  
HOSPITAL NACIONAL SANTA ROSA DE LIMA.



ABRIL 2014.

NOTA:

\*Los rhh que desarrollan estas funciones son delegados bajo acuerdo institucional por la Dirección de este hospital, y los cuales las desarrollan a adhonorem.

\*\* Las funciones de informática son desarrolladas por el mismo recurso humano encargada de la administración del activo fijo.

\*\*\*Las funciones de Jefe UFI, las efectua a adhonorem el rhh encargado de presupuesto.

**Descripción de funciones de las unidades que forman parte del organigrama del Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima.**



| <b><u>Unidades</u></b>     | <b><u>Descripción</u></b>   | <b><u>Competencias y Facultades</u></b>   | <b><u>Personal</u></b>  |                        |
|----------------------------|---|---|-------------------------|------------------------|
|                            |   |   | <b><u>Masculino</u></b> | <b><u>Femenino</u></b> |
| <b>Dirección</b>           | Es la unidad gerencial encargada de dirigir y controlar los diferentes procesos administrativos y de recursos humanos; así como todos aquellos que tengan que ver con el buen funcionamiento de la institución. | Representar legalmente a la institución; Elaborar planes que respondan a las exigencias del Ministerio de Salud; Gestionar los recursos humanos necesarios para brindar atención de calidad a los pacientes; Realizar monitoreos a las diferentes jefaturas para el cumplimiento de los objetivos propuestos; Realizar los cambios necesarios que garanticen el buen funcionamiento del hospital y Controlar las diferentes metodologías empleadas. | 1                       | 1                      |
| <b>Administración</b>      | Unidad encargada de proporcionar apoyo logístico, y de mantener en buen estado los equipos, los ambientes y las zonas verdes.   | Planificar, organizar, dirigir acciones y controlar el personal de Servicios Generales, Mantenimiento, Transporte, Lavandería y Dietas y seguridad.   | -                       | 2                      |
| <b>Recursos Humanos</b>    | Departamento encargado de reclutar, seleccionar y contratar el recurso humano idóneo para a institución.  | Reclutar, seleccionar y contratar a los recursos en la institución; realizar las remuneraciones al personal, llevar registro y control de licencias, permisos e incapacidades.  | 1                       | 2                      |
| <b>UFI</b>                 | Unidad responsable de la Gestión Financiera Institucional   | Integración de los ciclos de presupuesto, tesorería y contabilidad; generación de información financiera para la toma de decisiones y cumplimiento de normativas legales.   | 2                       | 2                      |
| <b>UACI</b>                | Unidad responsable de realizar las adquisiciones de bienes y servicios  | Elaborar plan anual de compras; realizar procesos de licitación y libre gestión.  | 1                       | 1                      |
| <b>Mantenimiento</b>       | Departamento que forma parte de la Unidad de Administración del Hospital y es el garante de mantener un plan permanente de Mantenimiento preventivo y correctivo en la institución.                             | Supervisar el trabajo de los obreros y/o técnicos de la institución; Elaborar anualmente un plan de mantenimiento y/o reparación a los equipos u otros enseres que presenten problemas para su uso y realizar estudios de ahorro de energía eléctrica u otros que repercutan beneficio del hospital.  | 5                       | -                      |
| <b>Servicios Generales</b> | Unidad encargada de mantener las instalaciones hospitalarias en excelente estado de limpieza y ordenamiento de cada área y asegurar la conservación de los  | Limpiar y ordenar las instalaciones del Nosocomio, recolectar los desechos sólidos y bioinfecciosos y depositarlos en el lugar de recolección para su disposición final, mantener el ornato de las zonas verdes de la institución.  | 6                       | 10                     |

**Descripción de funciones de las unidades que forman parte del organigrama del Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima.**



|                                   |   |  |   |   |
|-----------------------------------|---|--|---|---|
|                                   | equipos de trabajo.   |  |   |   |
| <b>Lavandería y costurería.</b>   | Constituye un servicio de apoyo de la institución y se encarga de proveer ropa confeccionada y limpia a las diferentes áreas del hospital   | Seleccionar la ropa que proviene de las diferentes áreas hospitalarias; Elaborar el plan de trabajo mensual; supervisar la ejecución del trabajo en lavandería; Controlar la calidad de la ropa hospitalaria; Evaluar semestralmente al personal bajo el cargo; Elaboración de ropa para pacientes internos y presentar informes de producción | 2 | 3 |
| <b>Servicios de Seguridad.</b>    | Garantizar que la infraestructura, mobiliario y equipo de la institución se mantengan seguros de cualquier acción de hurto y deterioro, asimismo controlar el ingreso de usuarios a las diferentes áreas garantizando la integridad física de los usuarios y del personal de salud. | Realizar monitoreos dentro de las instalaciones, ejercer control de entradas y salidas a la institución de usuarios personal y vehículos automotores.  | 1 | - |
| <b>Central de esterilización.</b> | Unidad encargada de garantizar la existencia de equipos y materiales estériles para el buen funcionamiento de la institución  | Recibir equipo y materiales contaminados para ser seleccionados y tratados de acuerdo a la naturaleza de los mismos, entregar los insumos en el tiempo que se requieran.   | 1 | 6 |
| <b>Anestesiología</b>             | Es un departamento de servicio las 24 horas del día que se encarga de brindar atención, evaluación, y ejecutar procedimientos anestésicos a todo aquel paciente que lo amerite y que sea intervenido quirúrgicamente.   | Elaborar planes de trabajo; verificar existencia de fármacos; supervisar la ejecución de los procedimientos anestésicos, dirimir conflictos laborales y gestionar medicamentos e insumos.  | 3 | 3 |
| <b>Alimentación y Dietas.</b>     | Área encargada de la preparación de los alimentos para el paciente ingresado; siguiendo las recomendaciones hechas por el médico tratante.  | Preparar los alimentos de acuerdo a las recomendaciones para establecer las dietas; Conservar y manipular los alimentos de forma apropiada; Llevar un inventario de la existencia y consumo de alimentos y Realizar evaluaciones semestrales a los empleados de cocina.  | - | 7 |
| <b>Activo fijo /Informática</b>   | La unidad encargada de brindar asesoría y apoyo al personal de salud en lo relacionado al área.   | Realizar diagnósticos a los equipos de computo brindar mantenimiento.  | - | 1 |
| <b>Área Jurídica</b>              | Departamento cuya función principal es asesorar al director y apoyar jurídicamente todos los procesos legales de la institución.  | Asesorar al director en los procesos administrativos, Revisión de Contratos que requieran atención jurídica, Participación en el proceso de reapertura de ofertas, y Dirimir conflictos laborales.   | 1 | - |
| <b>Transporte</b>                 | Controlar salidas de vehículos según actividades diarias de misiones hacia instituciones públicas y privadas, y mantenimiento de vehículos.   | Elaborar planes de trabajo; supervisar el trabajo general de transporte; mantener inventario de vehículos autorizar licencias a personal.  | 5 | - |
| <b>Médicos Residentes</b>         | Está representada por un jefe, quien coordina y dirige al cuerpo de médicos residentes, tanto en lo administrativo como en lo operativo.  | Garantizar servicios de salud a la población las 24 horas del día, los 7 días de la semana, organizar y planificar la actividad anual de los médicos residentes, revisar servicios de internamiento planificar la actividad quirúrgica y supervisada de los residentes; participar de las urgencias ginecoobstetricas; organizar y hacer       | 2 | 4 |

**Descripción de funciones de las unidades que forman parte del organigrama  
del Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima.**



|  |   |  |    |   |
|--|---|--|----|---|
|  |   | cumplir las actividades docentes; y programar y realizar cirugías electivas.   |    |   |
| <b>Médicos de Staff.</b>                 | Unidad encargada de brindar atención médica especializada en las áreas de emergencia, Sala de operaciones y partos Consulta externa y hospitalización.  | Brindar consulta médica de emergencia, evaluación a pacientes hospitalizados, coordinar referencias de pacientes en el tercer nivel de atención y especializados, realizar cirugías de emergencia y electivas.   | 16 | 8 |
| <b>Fisioterapia</b>                      | Departamento que se encarga de planificar, organizar y ejecutar el plan de fisioterapia y es el responsable de la rehabilitación física de las personas con discapacidad, contribuyendo con esto a la reinserción laboral productiva. | Atención directa al paciente que demanda de los servicios, utilizando diferentes técnicas para su recuperación, referir a pacientes a otro nivel de atención ; desarrollar el plan educativo dirigido a los pacientes y familiares, extender constancias del estado de salud de los pacientes y elaborar informes de producción y costos.  | -  | 3 |
| <b>Almacén</b>                           | Es un servicio de apoyo y su responsabilidad principal es resguardar y conservar los medicamentos e insumos, que serán utilizados en los diferentes procesos de atención al usuario.  | Elaboración de actas de recepción de medicamentos e insumos, así como otros bienes que ingresan a la institución; elaborar calendario de despacho de medicamentos e insumos para las diferentes áreas; elaborar requisiciones para el retiro de medicinas e insumos; elaborar y entregar informes mensuales correspondientes a los diferentes programas que maneja el hospital; realizar con otras áreas involucradas, comparaciones de información para evitar inconsistencias; supervisar la ejecución del trabajo en general del Almacén y realizar transferencias de medicamentos con otros cumpliendo con los requisitos legales para ello. | 1  | 3 |
| <b>Estadística y documentos médicos.</b> | Departamento responsable de la apertura, mantenimiento y conservación de los expedientes clínicos y del procesamiento de la información estadística.  | Apertura de expedientes clínicos de pacientes; conservación y mantenimiento de los expedientes clínicos; procesamiento de informes estadísticos; y asesorar al personal médico y de otras disciplinas sobre el llenado de formularios.   | 4  | 8 |
| <b>Laboratorio</b>                       | El servicio de laboratorio clínico es el sitio donde se procesan y analizan diferentes muestras biológicas, y está distribuido por áreas.   | Elaborar planes de trabajo; supervisar la ejecución del trabajo general del laboratorio; controlar la calidad diferentes metodologías implementadas; participar en las actividades técnicas diarias; capacitar al personal; elaborar y evaluar los diferentes sistemas de información.   | 2  | 6 |
| <b>Rayos X</b>                           | Servicio de apoyo donde se realizan exámenes radiológicos a personas que necesitan un diagnóstico por imágenes de acuerdo a prescripciones médicos.   | Elaboración de exámenes radiológicos de Cráneo, tórax, abdomen y otros de menor envergadura; utilizando medios de contraste, Revelar placas radiológicas y presentar informes al departamento de estadística y documentos médicos.   | 2  | 2 |
| <b>Farmacia</b>                          | Es la unidad de apoyo en el proceso asistencial de salud en la institución, la cual se encarga de dispensar los medicamentos de una manera eficiente, oportuna y segura, además de informar sobre el uso y dosificación al paciente.  | Supervisión, evaluación y control permanente del cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan las actividades del servicio de farmacia, así como la racionalización en el uso de los medicamentos; asegurar el cumplimiento de las normas vigentes sobre el aprovisionamiento, Manejo y dispensación de los medicamentos que requieren controles especiales; mantener el funcionamiento de la farmacia a través de una racional planificación, organización, control y evaluación de los recursos materiales y económicos disponibles.  | 1  | 6 |

**Descripción de funciones de las unidades que forman parte del organigrama del Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima.**



|                                |  |   |   |    |
|--------------------------------|--|---|---|----|
| <b>Epidemiología</b>           | Área encargada de la vigilancia de las enfermedades de notificación obligatoria que son de importancia para la salud pública; también es responsable de monitorear la información estadística y demográfica así como también la vigilancia y control de brotes epidémicos.   | Elaborar planes de vigilancia epidemiológica; realizar controles en brotes epidémicos, elaborar el reporte epidemiológico semanal y garantizar la veracidad de los datos estadísticos.  | 1 | -  |
| <b>Enfermería</b>              | Es la dependencia encargada de las actividades relacionadas a la asistencia del paciente en las áreas de internación o ambulatorias, coordina prevé y organiza el personal y recursos materiales a fin de proporcionar las facilidades necesarias a la prestación de cuidados de enfermería a los usuarios en fase preventiva, curativa y de rehabilitación. | Asesorar y capacitar al personal sobre la implementación de programas y protocolos de enfermería; participar en las reuniones de las redes integrales e integradas del sistema de salud; participar en los procesos de la elaboración del plan anual operativo hospitalario y asegurar la continuidad de la asistencia de enfermería de los pacientes en la comunidad.  | 5 | 57 |
| <b>Psicología.</b>             | Planificar, coordinar y ejecutar intervenciones de salud mental  | Desarrollo de terapias individuales y grupales en poblaciones con diagnóstico ya establecido, desarrollo de sesiones de salud mental dirigida al personal de salud.   | 1 | -  |
| <b>Educación para la Salud</b> | Unidad encargada de Planificar, coordinar y ejecutar acciones de promoción, educación para la salud y prevención de la enfermedad.   | Desarrollo de capacitaciones, ejecución de planes de charlas, consejerías, entrevistas educativas, espacios educativos en medios de comunicación social, elaboración y distribución de materiales educativos, participación en investigaciones educativas en las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales.   | 1 | -  |
| <b>Trabajo Social</b>          | Área encargada de realizar actividades encaminadas a la solución de problemas de los pacientes y familiares de los mismos, a través de la investigación, educación en salud y coordinación con otras instituciones del sector salud.   | Desarrollar la programación anual de actividades; brindar consejería a los pacientes acerca de su enfermedad y la mejor forma de enfrentarla; establecer contacto con pacientes, familia, y comunidad; participar en los diferentes comités del hospital, realizar investigaciones con pacientes, familiares y comunidad para evitar nuevos contactos y coordinar con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para cumplir con las metas trazadas o para solucionar problemas que no están al alcance de la institución. | - | 1  |

ABRIL 2014.

**Descripción de funciones de las unidades que forman parte del organigrama  
del Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima.**



| <b><u>Unidades</u></b>    | <b><u>Descripción</u></b>   | <b><u>Competencias y Facultades</u></b>  | <b><u>Personal</u></b>       |                        |
|---------------------------|---|--|------------------------------|------------------------|
|                           |   |  | <b><u>Masculi<br/>no</u></b> | <b><u>Femenino</u></b> |
|                           | establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.  | DINAFI.  |                              |                        |
| <b>Consulta externa</b>   | Organizar y controlar la admisión de los pacientes para su atención en consultorios externos, mediante la gestión de la programación, la disponibilidad de turnos y recursos de espacio ambiental y profesionales.                                | Velar por el cumplimiento de las programaciones de consulta externa de especialidad y de servicios preventivos en los horarios establecidos, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente hasta su recuperación y rehabilitación; Retornar los pacientes al primer nivel de atención o referirlo si requieren atención de mayor complejidad, participando en su seguimiento y continuar su control posterior, de acuerdo al sistema de referencia, retorno e interconsulta. | 3                            | 2                      |
| <b>Medicina interna</b>   | Brindar servicios de medicina interna oportunos y con calidad, involucrando al equipo multidisciplinario de salud a fin de proporcionar una atención integral a los pacientes que por sus características deba ser atendido en ésta área.         | Dar calidad en la atención de usuarios ingresados sobre sus patologías y todas las posibles acciones y procedimientos de diagnósticos al igual de los procesos terapéuticos que se requieran para su tratamiento a fin de garantizar el éxito de este; vigilar que en el área se cumpla con las medidas de salud y seguridad ocupacional, así como las de prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.  | 2                            | 1                      |
| <b>Cirugía</b>            | Emprender servicios de cirugía general oportunos y con calidad, involucrando al equipo multidisciplinario de salud a fin de proporcionar una atención integral a los pacientes que por sus características debe de ser atendido en ésta área.     | Establecer coordinación con las áreas de medicina interna, pediatría, gineco-obstetricia y emergencia, para la ejecución de los procedimientos, diagnósticos y terapéuticos que se requieran en el área de cirugía.  | 3                            | -                      |
| <b>Pediatría</b>          | Realizar servicios de pediatría general oportunos y con calidad, involucrando al equipo multidisciplinario de salud, a fin de proporcionar una atención integral a los pacientes que por sus características deben de ser atendidos en ésta área. | Supervisar que se proporcione información completa al paciente ingresado sobre sus patologías y todos los posibles procedimientos diagnósticos y tratamientos terapéuticos que involucren a la niñez; vigilar que en el área se cumpla con las medidas de salud y seguridad ocupacional, así como las de prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.   | 3                            | 1                      |
| <b>Gineco-obstetricia</b> | Brindar servicios de ginecología y obstetricia oportunos, con calidad involucrando al equipo multidisciplinario de salud a fin de proporcionar una atención integral a las mujeres que demandan este servicio.                                    | Proporcionar información completa a las usuarias ingresadas sobre sus patologías y todos los posibles procedimientos y diagnósticos al igual los procesos terapéuticos y quirúrgicos que se requieran en su atención.  | 2                            | 1                      |

**Descripción de funciones de las unidades que forman parte del organigrama del Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima.**



| <b><u>Unidades</u></b>                   | <b><u>Descripción</u></b>  | <b><u>Competencias y Facultades</u></b>  | <b><u>Personal</u></b>   |                        |
|--|--|--|--------------------------|------------------------|
|  |  |  | <b><u>Masculi no</u></b> | <b><u>Femenino</u></b> |
| <b>Consejo estratégico de gestión</b>    | Equipo multidisciplinario que en coordinación con la Dirección analizan políticas, estrategias y problemas técnicos, médicos y administrativos garantizando así respuestas oportunas y efectivas en función de la visión y misión Institucional.   | Servir de apoyo al titular de la institución, en el diseño, planificación, implementación, control, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y programas de la Institución; lo que contribuirá a la toma de decisiones de forma oportuna y que permita el buen funcionamiento Institucional.   | 2*                       | 2*                     |
| <b>Unidad organizativa de la Calidad</b> | Contribuir a la conducción del programa nacional de mejora continua de la calidad en atención hospitalaria en todos los servicios institucionales.   | Realizar evaluaciones cualitativas del programa de mejoramiento continuo de la calidad de los servicios hospitalarios; evaluación y seguimiento de los estándares de calidad institucional.  | 4*                       | 11*                    |
| <b>Unidad de derecho a la salud</b>      | Establecer y dar seguimiento a los mecanismos participativos para la mejora de la atención de salud a víctimas de violación de derechos humanos y población vulnerable.  | Fortalecer la atención a la ciudadanía en la red de servicios de salud; a través de la mejora continua en las competencias del personal de salud, orientadas al trato digno; Establecer mecanismos de seguimiento a las necesidades insatisfechas de la ciudadanía; contribuir, en materia de salud, a la reparación a víctimas de violación de Derechos Humanos, personas veteranas de guerra y población vulnerable. | 3*                       | 2*                     |
| <b>Presupuesto</b>                       | Coordinar las actividades relacionadas a la formulación del presupuesto institucional y administración de los instrumentos de ejecución presupuestaria, así como el seguimiento y evaluación de la ejecución e informes presupuestarios.   | Elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), tomando en cuenta el plan de trabajo, programas de compras; elaborar en forma oportuna, las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante el proceso de ejecución del presupuesto y someterlas a validación del Jefe UFI; otras establecidas por la DINAFI.  | -                        | 1                      |
| <b>Tesorería</b>                         | Realizar las actividades relacionadas con el pago de las obligaciones institucionales y coordinar el registro de la información relacionada con los mismos, en los auxiliares de la aplicación informática SAFI.   | Efectuar las gestiones de requerimientos de fondos según las obligaciones adquiridas por el hospital, debiendo realizar los pagos respectivos según registros de informes, gestiones de cobros por convenios inter-institucionales y administración de cuentas bancarias; otras establecidas por la DINAFI.  | 1                        | 1                      |
| <b>Contabilidad</b>                      | Efectuar los registros contables directos o automáticos de los hechos económicos que modifiquen los recursos y obligaciones de la institución, manejar el archivo contable de institucional, realizar los cierres contables mensual y anual y preparar información financiera, en los plazos | Registrar diaria y cronológicamente todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución, tanto en ámbito económico como financiero del hospital; otras establecidas por la  | 1                        | -                      |

**Descripción de funciones de las unidades que forman parte del organigrama del Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima.**



| <b><u>Unidades</u></b>     | <b><u>Descripción</u></b>   | <b><u>Competencias y Facultades</u></b>   | <b><u>Personal</u></b>   |                        |
|----------------------------|---|---|--------------------------|------------------------|
|                            |   |   | <b><u>Masculi no</u></b> | <b><u>Femenino</u></b> |
| <b>Emergencia</b>          | Dar servicios de atención médica de urgencia, inmediata, oportuna e integral a los usuarios que posean implicaciones y riesgo vital en su salud.  | Realizar evaluación objetiva de los usuarios según su estado clínico dándole prioridad a los de mayor gravedad o urgencia, según triage, para brindarles atención inmediata; coordinar las referencias, retornos e interconsultas de los pacientes con otras instituciones de la RIISS  | -                        | 2                      |
| <b>Sala de operaciones</b> | Garantizar la realización de procedimientos quirúrgicos de emergencia como electivos, asimismo la atención del parto, en las diferentes dependencias y ambientes de operatividad del área quirúrgica, de acuerdo a los instrumentos técnicos jurídicos dentro del marco del modelo de atención integral en salud. | Organizar la programación de los pacientes de cirugía electivas, verificando que los pacientes quirúrgicos cumplan con los requisitos establecidos según normas hospitalarias; vigilar que en el área se cumplan con las medidas de salud y seguridad ocupacional, así como las de prevención de infecciones asociadas a la atención sanitaria establecidos por el instrumento técnico jurídico respectivo; cumplir con lo establecido en los instrumentos técnicos jurídicos en materia de residuos peligrosos biológicos infecciosos. | 4                        | -                      |

• \* = Recursos humanos desarrollando funciones ad-honorem a nivel institucional.