DECRETO REGIONAL N° 002-2023-GRL-GR

Belén, 7 de junio del 2023

Visto; el **Oficio N° 045-2023-GRL-GGR-OEDIP**, de fecha 21 de febrero de 2023, del Jefe de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos, el **Informe N° 006-2023-GRL-OEDIP/AOFI,** del 21 de febrero de 2023, del Área de Organización y Fortalecimiento Institucional, **Oficio N° 072-2023-GRL-GRSL/30.04**, del 09 de febrero de 2023, de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, y **Oficio N° 4545-2022-GRL-DRS-L/30.50**, del 26 de octubre de 2022, de la Dirección Regional del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", sobre proyecto del **MANUAL DE OPERACIONES – MOP DEL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal con jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley; el artículo 192° en su inciso 1) establece que los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, el artículo 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por la Ley N° 27902, establece en el numeral 1, literal c) que, son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales formular y aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificados por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, la citada norma mencionada en el considerando anterior, señala en el artículo 53° de los "Lineamientos de Organización del Estado", que el Manual de Operaciones – MOP es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los programas y proyectos especiales; b) La Estructura Orgánica al interior de los Órganos Desconcentrados cuando corresponda; y c) La Estructura Orgánica al interior de los Órganos Académicos cuando corresponda;

Que, en el artículo 55° de los "Lineamientos de Organización del Estado", dispone en el numeral 55.1, que la propuesta del Manual de Operaciones, se sustenta en un Informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, el cual justifica sus estructura y los mecanismo de control y coordinación; y, en un Informe Legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP. Y en el numeral 55.2 señala que el <u>MOP se aprueba por Decreto Regional, por el titular en caso de los Gobiernos Regionales</u>;

Que, asimismo, en la Cuarta Disposición Complementaria Final, de la norma indicada, establece que, para la organización de los Gobiernos Regionales y Locales, prevalece el enfoque territorial, velando por la integridad de las funciones y actividades sectoriales que tengan sinergias positivas en su ejecución, las Direcciones Regionales, son partes de los Gobiernos Regionales, ejercen funciones sustantivas y dependen de la respectiva Gerencia Regional. Para todo lo demás se aplicará las disposiciones contenidas en la presente norma;

Hospital Regional Loreto

DECRETO REGIONAL N° 002 -2023-GRL-GR

Belén, 7 de junio del 2023

Operaciones – MOP del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", el mismo que ha sido elaborado en el marco de las normas vigentes en materia de organización del Estado y de acuerdo a las pautas y procedimientos establecidos en la Directiva General N° 005-2022-GRL-GGR-OEDIP, "Normas para la Formulación, Modificación y Aprobación del Manual de Operaciones (MOP) de Competencia de los Órganos del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 591-2022-GRL-GGR, de fecha 28 de octubre de 2022;

Que, con **Informe Legal N° 196-2023-GRL-GGR-GRAJ**, de fecha 13 de marzo de 2023, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Loreto, manifiesta que contando con el sustento que respaldan y justifican la estructura y los mecanismos de control y coordinación establecidos, los mismos que están contenidos en el Oficio N° 4545-2022-GRL-DRS-L/30.50 e Informe N° 006-2023-GRL-GGR-OEDIP/AOFI, opina que es procedente la aprobación del Manual de Operaciones – MOP del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", mediante decreto regional; para continuar con el trámite de aprobación;

Que, de la revisión y análisis de los antecedentes y normas legales vigentes de Organización del Estado, teniendo a la vista los informes técnicos comprendidos en el Oficio N° 072-2023-GRL-GRSL/30.04, Oficio N° 4545-2022-GRL-DRS-L/30.50 e Informe N° 006-2023-GRL-GGR-OEDIP/AOFI, que opinan de manera **favorable** la aprobación mediante Decreto Regional el Manual de Operaciones - MOP del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"; a efecto de implementar sus líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinaciones de las referidas unidades de organización establecidas en dicho documento de gestión; y siendo este un requisito indispensable para la aprobación de acuerdo a lo establecido en el numeral 55.1 del artículo 55º del Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, este despacho procede a resolver;

Con las visaciones de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración, Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto;

En observancia a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobernador Regional del Gobierno Regional de Loreto;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el **MANUAL DE OPERACIONES – MOP DEL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"**, adjunto, en dos (02) ejemplares que consta de sesenta y ocho (68) folios cada uno, que forman parte del presente decreto regional, debidamente visados por las áreas responsables del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, la publicación del presente Decreto Regional, conforme establece la norma.

ARTÍCULO TERCERO.- TRANSCRIBIR, el presente Decreto Regional a todas las dependencias involucradas y a los órganos técnicos y administrativos del Gobierno Regional de Loreto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
Jorge Rene Chavez Silvano
Gobernador Regional

MANUAL DE OPERACIONES
-MOP-

HOSPITAL REGIONAL DE LORETO
"FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"

AÑO 2,023

MANUAL DE OPERACIONES
-MOP-

HOSPITAL REGIONAL DE LORETO
"FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"

Agosto, 2022

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

El Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias, es un órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Salud - Loreto, con categoría de establecimiento de salud nivel III-1. brinda atención de salud especializada de alta complejidad. Responsable de satisfacer la demanda de servicios de salud de su ámbito referencial, brindando atención integral ambulatoria y hospitalaria altamente especializada y de emergencias, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud a través de unidades productoras de servicios de calidad, mediante la oferta de sub especialidades médicas y quirúrgicas, aplicando procedimientos de diagnósticos terapéuticos de alta complejidad, accesibilidad a la investigación y apoyo a la docencia de las instituciones educativas para la salud, de acuerdo al avance tecnológico, integrándose al sistema de referencia y contrarreferencia de atención de la salud.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica

El Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera una unidad ejecutora del Gobierno Regional de Loreto.

Artículo 3. Entidad a la que pertenece

El Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", depende normativamente del Ministerio de Salud (MINSA), Gerencia Regional de Salud - Loreto (GERESA) y presupuestalmente del Gobierno Regional de Loreto (GOREL).

Artículo 4. Funciones Generales

El Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", tiene las siguientes funciones generales:

a) Lograr altos índices de reducción en la morbilidad infantil, materna y en enfermedades transmisibles.
b) Lograr la participación activa de la población en el desarrollo de los Programas de Salud.
c) Desarrollar capacidad resolutiva para atender situaciones críticas en forma oportuna con personal especializado, con equipos modernos, logrando una reducción significativa de las complicaciones y la mortalidad.
d) Eliminar las causas de las enfermedades crónicas y degenerativas.
e) Lograr el desarrollo de las capacidades docentes y de investigación del personal en el campo de la salud.
f) Lograr la incorporación de nuevos conocimientos científicos, metodología y aplicación de tecnologías modernas para mejorar la atención de la salud de la población.
g) Implementar el uso adecuado de protocolos que faciliten una acción eficaz en la prestación de servicios de salud.
h) Definir y fortalecer la cultura organizacional del Hospital.

Artículo 5. Base Legal

El Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", en un primer momento, se le denominó con el nombre de Hospital General de Iquitos - Punchana, según la Resolución Directoral Nº 0024-89-OP-UDES-L, de fecha 20 de marzo de 1989. El 04 de julio del mismo año 1989 y mediante Resolución Directoral Nº 0125-89-OP-UDES-L, se le da la denominación de Hospital Regional del Amazonas.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Posteriormente, mediante Resolución Directoral Nº 206-94-DRSL-GRL, del 01 de agosto de 1994, se modificó el nombre por el de Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias". El Hospital Regional de Loreto; "Felipe Arriola Iglesias", empezó a funcionar un 03 de agosto del año 1990.

Las normas sustantivas complementarias que establecen competencias y funciones al Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", son:

a) Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias.
c) Ley N° 27867. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 27867, 28968, 29053.
d) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
e) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
f) Ley N° 27658, Ley marco de Modernización de la Gestión del Estado.
g) Ley N° 26842 Ley General de Salud.
h) Decreto Legislativo N° 1497-2020, Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID - 19.
i) Decreto Legislativo N° 1490-2020, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.
j) Decreto Legislativo N° 1446-2018, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
k) Decreto Legislativo N° 1353-2017, que crea la Autoridad Nacional en Transparencia y Acceso a la información.
l) Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
m) Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
n) Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
o) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.
p) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
q) Resolución Ministerial N° 616-2003-SA-DM, Aprueban el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales.
r) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP "Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos".
s) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
t) Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP_v.03; Categorías de establecimientos del sector salud.
u) Ordenanza Regional N° 010-2021-GRL-CR, que aprueba el Organigrama Estructural del Gobierno Regional de Loreto.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA / FUNCIONAL

Artículo 6. Estructura Orgánica / Funcional

La estructura orgánica funcional del órgano desconcentrado Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", es la siguiente:

0.1 Unidad de Dirección

0.1.1 Dirección General

0.2 Unidad de Control

0.2.1 Órgano de Control Institucional

0.3 Unidades de Asesoramiento

0.3.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica

0.3.3 Unidad de Gestión de la Calidad

0.3.4 Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

0.4 Unidades de Apoyo

0.4.1 Oficina de Administración

0.4.1.1 Unidad de Abastecimiento

0.4.1.2 Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento

0.4.1.3 Unidad de Contabilidad

0.4.1.4 Unidad de Tesorería

0.4.2 Oficina de Seguros

0.4.2.1 Unidad de Referencia y Contrarreferencias

0.4.2.2 Unidad de Prestaciones

0.4.3 Oficina de Recursos Humanos

0.4.3.1 Unidad de Administración de Recursos Humanos

0.4.3.2 Unidad de Desarrollo y Bienestar de los Recursos Humanos

0.4.4 Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud

0.4.4.1 Unidad de Admisión y Archivo

0.4.5 Unidad de Tecnologías de la Información

0.4.6 Unidad de Docencia e Investigación

0.5 Unidades de Línea

0.5.1 Departamento de Medicina

0.5.1.1 Servicio de Medicina Interna

0.5.1.2 Servicio de Medicina en Especialidades

0.5.1.3 Servicio de Nefrología - Hemodiálisis

0.5.2 Departamento de Cirugía

0.5.2.1 Servicio de Cirugía General

0.5.2.2 Servicio de Quemados

0.5.2.3 Servicio de Cirugía en Especialidades

0.5.3 Departamento de Ginecología - Obstetricia
- 0.5.3.1 Servicio de Ginecología
- 0.5.3.2 Servicio de Obstetricia
- 0.5.3.3 Servicio de Obstetricia Médico Quirúrgico

0.5.4 Departamento de Pediatría
- 0.5.4.1 Servicio de Neonatología
- 0.5.4.2 Servicio de Pediatría General

0.5.5 Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales

0.5.6 Departamento de Oncología

0.5.7 Departamento de Odontoestomatología

0.5.8 Departamento de Salud Mental

0.5.9 Departamento de Farmacia
- 0.5.9.1 Servicio de Almacén Especializado
- 0.5.9.2 Servicio de Farmacia Hospitalaria

0.5.10 Departamento de Nutrición y Dietética

0.5.11 Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
- 0.5.11.1 Servicio de Emergencia
- 0.5.11.2 Servicio de Cuidados Críticos Neonatales
- 0.5.11.3 Servicio de Cuidados Críticos Pediatría
- 0.5.11.4 Servicio de Cuidados Críticos Adultos

0.5.12 Departamento de Enfermería
- 0.5.12.1 Servicio de Enfermería en Consultorio Externo
- 0.5.12.2 Servicio de Enfermería en Hospitalización
- 0.5.12.3 Servicio de Enfermería en Neonatología
- 0.5.12.4 Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Esterilización
- 0.5.12.5 Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos

0.5.13 Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- 0.5.13.1 Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- 0.5.13.2 Servicio de Recuperación

0.5.14 Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
- 0.5.14.1 Servicio de Patología Clínica
- 0.5.14.2 Servicio de Anatomía Patológica

0.5.15 Departamento de Diagnóstico por Imágenes

0.5.16 Departamento de Medicina Física y Rehabilitación

0.5.17 Servicio Social.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Vº Bº

UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7. Dirección General

La Dirección General es responsable de conducir la implementación de las políticas nacionales y regionales de salud en la jurisdicción sanitaria del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias". Depende de la Gerencia Regional de Salud de Loreto.

Artículo 8. Funciones de la Dirección General

Son funciones de la Dirección General las siguientes:

a) Ejercer la representación legal del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias".

b) Orientar la gestión hospitalaria a la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, en coordinación con los objetivos sectoriales y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos.

c) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de las diferentes unidades de organización del Hospital, en concordancia con la política y objetivos aprobados por la Gerencia Regional de Salud de Loreto.

d) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, el Presupuesto Institucional, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y documentos de gestión que corresponda, en el marco de la competencia del Hospital.

e) Asegurar la mejora continua de los procesos organizacionales, enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.

f) Supervisar la gestión de los proyectos de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y el apoyo a los planes del Hospital, en el marco de las normas vigentes.

g) Dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento adecuado del Hospital y desarrollo institucional.

h) Supervisar la consolidación del Sistema de Gestión de la Calidad.

i) Coordinar las actividades del Hospital con los organismos públicos del sector, así como de otros sectores, para el cumplimiento de las funciones del Hospital.

j) Proponer ante la entidad rectora, políticas, normas y proyectos para la investigación, desarrollo tecnológico y apoyo a la docencia.

k) Suscribir convenios, contratos y otros acuerdos con personas públicas y privadas de acuerdo a la normativa vigente, para el logro de los objetivos estratégicos del Hospital.

l) Dirigir el sistema de referencia y contrarreferencias en el Hospital, según las normas pertinentes.

m) Gestionar la seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario, en el marco de la normativa vigente.

n) Supervisar el control previo, simultáneo y posterior en el Hospital, en el marco de la normativa vigente.

o) Impulsar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y la lucha contra la corrupción dentro del Hospital, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud y de conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente.

p) Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne la autoridad nacional y/o la autoridad regional de salud.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

UNIDAD DE CONTROL

Artículo 9. Órgano de Control Institucional

Es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en el Hospital, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría General de la República, como ente técnico rector del Sistema.

Artículo 10. Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional, ejerce las siguientes funciones:

a) Formular en coordinación con las unidades de organización competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.

b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular del Hospital, cuando corresponda.

d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.

e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.

g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.

h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.

j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.

k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

n) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.

o) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.

p) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.

q) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.

s) Otras que establezca la Contraloría.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 11. Unidades de Asesoramiento.

Constituyen unidades de asesoramiento del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" las siguientes:

0.3.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica

0.3.3 Unidad de Gestión de la Calidad

0.3.4. Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

Artículo 12. Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad de asesoramiento de administración interna, responsable de la conducción, supervisión y evaluación de los procesos de planeamiento, presupuesto, estadística, inversión pública y modernización del estado, en el marco de los sistemas nacionales que correspondan; así como asesorar y apoyar a las unidades de organización del Hospital en las gestiones en diferentes niveles con la finalidad de obtener cooperación técnica y/o financiera. La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización depende de la Dirección General.

Artículo 13. Funciones de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, presupuesto público y modernización de la gestión pública del Hospital, de conformidad con las disposiciones que emitan los entes rectores.

b) Proponer y aprobar directivas, normas e instrumentos de gestión de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, presupuesto público y modernización de la gestión pública.

c) Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI), que incluye los programas presupuestales conforme a la normativa vigente.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - LORETO - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión del Hospital, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.

e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión del Hospital.

f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa, evaluación de riesgos de gestión y mejora continua y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

g) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del Hospital.

h) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

i) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.

j) Conducir, implementar y supervisar los principales procedimientos relacionados con las inversiones públicas, en el marco de la normatividad vigente.

k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 14. Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica, es la unidad de asesoramiento, responsable de emitir opinión y asesorar en asuntos de carácter jurídico - legal a la Dirección General y las demás unidades de organización del Hospital, así como absolver las consultas que le sean formuladas, en el ámbito de su competencia. La unidad de Asesoría Jurídica depende de la Dirección General.

Artículo 15. Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

a) Asesorar, emitir opinión y atender las consultas en asuntos de carácter jurídico - legal formuladas por la Dirección General y demás unidades de organización del Hospital.

b) Coordinar, asesorar y efectuar el seguimiento de los expedientes referidos a la defensa jurídica del Hospital respecto de las acciones judiciales, administrativas y arbitrales, así como las derivadas de asuntos contenciosos administrativos, en coordinación con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional.

c) Asesorar, coordinar y emitir opinión legal respecto de los convenios, acuerdos, contratos y gestiones de carácter legal, relacionados con el ámbito de gestión del Hospital, que sean puestos a su consideración.

d) Elaborar, emitir opinión y visar, los proyectos de dispositivos e instrumentos legales y administrativos que competen al funcionamiento del Hospital.

e) Elaborar y visar los proyectos de contratos y convenios interinstitucionales, en coordinación con las unidades de organización correspondientes del Hospital.

f) Elaborar informes legales, así como visar los proyectos de resolución que le sean remitidos por la Dirección General y demás unidades de organización del Hospital.

g) Disponer la evaluación e interpretación de todas aquellas disposiciones legales relacionadas con la actividad y fines del Hospital, debiendo gestionar la difusión de las mismas.

h) Asesorar y coordinar con las unidades de organización de línea, de asesoramiento y apoyo, la emisión de normas orientadas a mejorar los procedimientos institucionales.

i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - LORETO - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Artículo 16. Unidad de Gestión de la Calidad

La Unidad de Gestión de la Calidad, es la unidad de asesoramiento responsable de promover la implementación de prácticas de gestión de la calidad en el Hospital para la mejora continua de los servicios de salud. La Unidad de Gestión de la Calidad depende de la Dirección General.

Artículo 17. Funciones de la Unidad de Gestión de la Calidad

Son funciones de la unidad de Gestión de la Calidad las siguientes:

a) Promover, facilitar e implementar normas, estrategias, metodologías e instrumentos para la mejora continua de la calidad de los servicios de salud.

b) Proponer y evaluar las políticas, lineamientos, normas y estándares mínimos de gestión de riesgos para la seguridad del paciente y la garantía de la calidad en los servicios de salud.

c) Proponer la inclusión de actividades e indicadores de calidad en los planes institucionales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

d) Implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios de salud.

e) Efectuar el monitoreo y evaluación de los indicadores de control de la calidad en los diferentes servicios de salud que brinda el Hospital.

f) Asesorar en el desarrollo de la autoevaluación, el proceso de acreditación y auditoria clínica, según las normas que establezca el Ministerio de Salud.

g) Asesorar en la formulación de normas, guías de atención y procedimientos de atención al paciente.

h) Evaluar las acciones de prevención y mitigación de los eventos adversos en los procesos de los servicios de salud.

i) Promover una cultura de la calidad y trato humanizado en el Hospital, a través de actividades de asistencia técnica y soporte a las unidades del Hospital.

j) Promover y evaluar las acciones de investigación, medición de la calidad y seguridad en la atención del paciente.

k) Promover la ejecución de estudios de investigación en calidad de servicios de salud.

l) Desarrollar mecanismos de difusión de los resultados de la evaluación de la calidad y de la captación de la información del paciente.

m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 18. Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, es la encargada de conducir el sistema de vigilancia epidemiológica, el proceso de la vigilancia de salud ambiental; así como dirigir el análisis de la situación de salud y promover la investigación. La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental depende de la Dirección General.

Artículo 19. Funciones de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

Son funciones de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental las siguientes:

a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de vigilancia epidemiológica en el Hospital.

b) Identificar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.

c) Elaborar y difundir, a los diferentes niveles, el perfil epidemiológico de las enfermedades trasmisibles y no trasmisibles.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ASESORÍA JURÍDICA HOSPITAL REGIONAL DE LORETO

Dirección Regional de Salud - Loreto Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Hospital Regional de Loreto

d) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.

e) Promover, conducir y difundir las investigaciones epidemiológicas aplicadas al control de los daños y riesgos que afectan la salud de los usuarios externos e internos del Hospital.

f) Monitorear, analizar y difundir permanentemente información sobre la situación epidemiológica y los determinantes de las enfermedades y otros eventos sujetos a vigilancia epidemiológica que ocurren en el Hospital.

g) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud.

h) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, el manejo de la ropa y el manejo de los residuos sólidos hospitalarios; así como, del uso de materiales potencialmente tóxicos.

i) Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos por el Departamento de Nutrición y Dietética y en el expendio de alimentos que se produzca en el Hospital.

j) Proponer y aplicar protocolos de la evaluación higiénico sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para recomendar mejoras en los mismos.

k) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.

l) Articular y coordinar los sistemas de información necesarios para el desarrollo de la vigilancia epidemiológica.

m) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito hospitalario.

n) Brindar atención a los usuarios de las estrategias sanitarias en el Hospital.

o) Monitorear y evaluar las acciones de la vigilancia de las enfermedades transmisibles, no transmisibles, la vigilancia de la salud ocupacional y la vigilancia de la salud ambiental.

p) Articular. asesorar, programar, monitorear y evaluar las actividades de las estrategias sanitarias de los programas presupuestales en el Hospital.

q) Las demás funciones que le asigne la Dirección General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE APOYO

Artículo 20. Unidades de Apoyo

Constituyen unidades de apoyo del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", las siguientes:

0.4.1 Oficina de Administración

- 0.4.1.1 Unidad de Abastecimiento
- 0.4.1.2 Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento
- 0.4.1.3 Unidad de Contabilidad
- 0.4.1.4 Unidad de Tesorería

0.4.2 Oficina de Seguros

- 0.4.2.1 Unidad de Referencia y Contrarreferencias
- 0.4.2.2 Unidad de Prestaciones

0.4.3 Oficina de Recursos Humanos

- 0.4.3.1 Unidad de Administración de Recursos Humanos
- 0.4.3.2 Unidad de Desarrollo y Bienestar de los Recursos Humanos

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - ASESORÍA JURÍDICA - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO

Dirección Regional de Salud - Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Hospital Regional de Loreto

0.4.4 Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud

0.4.4.1 Unidad de Admisión y Archivo

0.4.5 Unidad de Tecnologías de la Información

0.4.6 Unidad de Docencia e Investigación

Artículo 21. Oficina de Administración

La Oficina de Administración, es la unidad de apoyo responsable de gestionar los recursos y los servicios requeridos para el funcionamiento del Hospital. Está encargada de administrar, organizar, controlar y evaluar los procesos de abastecimiento, tesorería, contabilidad, control patrimonial y de los servicios auxiliares en el marco de los sistemas administrativos; así como del mantenimiento de equipos biomédicos, electromecánicos, instalaciones e infraestructura del Hospital. La Oficina de Administración depende de la Dirección General.

Artículo 22. Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración, las siguientes:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito del Hospital, los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.

b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito del Hospital, relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.

c) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del Hospital.

d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.

e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Hospital, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.

f) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.

g) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Hospital.

h) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del Hospital, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.

i) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico, el Plan Operativo y el Presupuesto del Hospital, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección General.

j) Participar en coordinación con la Oficina Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del Hospital, así como conducir su fase de ejecución.

k) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas por la normatividad vigente.

l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 23. Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento, es la responsable de gestionar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento, para la provisión de servicios generales, contrataciones, ejecución contractual, almacenamiento, control patrimonial. La Unidad de Abastecimiento depende de la Oficina de Administración.

Artículo 24. Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento, las siguientes:

a) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas internas y procedimientos sobre la operatividad y las actividades a su cargo del Sistema Nacional de Abastecimiento, en coordinación con la Oficina de Administración.

b) Gestionar y ejecutar las actividades comprendidas en el Sistema Nacional de Abastecimiento.

c) Consolidar, coordinar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización del Hospital, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.

d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por el Hospital.

e) Gestionar los bienes del Hospital, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

f) Coordinar y ejecutar, acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles del Hospital.

g) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 25. Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento

La Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento, es responsable de administrar los servicios auxiliares, mantenimiento de equipos biomédicos, electromecánicos y la infraestructura del Hospital. La Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento depende de la Oficina de Administración.

Artículo 26. Funciones de la Unidad de Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento

Son funciones de la Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento, las siguientes:

a) Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades referidas a la administración de servicios auxiliares, mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos, instalaciones e infraestructura del Hospital; evaluar los resultados alcanzados y adoptar las acciones correctivas que se requieran.

b) Dirigir y controlar fa formulación y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento de Infraestructura, Plan Anual Mantenimiento de Equipos Biomédicos y Electromecánicos e Instalaciones y Plan Anual de Servicios Auxiliares del Hospital, ya sea por servicios propios o contratados, verificando que se priorice a las áreas críticas asistenciales (Emergencia, UCI y Centro Quirúrgico).

c) Planificar, controlar, monitorear y supervisar el proceso de mantenimiento de los equipos biomédicos y electromecánicos e instalaciones electromecánicas del Hospital; adoptar las acciones correctivas que se requieren, la evaluación del costo-beneficio, costo-efectividad del mantenimiento.

d) Dirigir y controlar la supervisión de los contratos de ejecución de obras, acondicionamientos y mantenimiento de infraestructura y de la recepción de las obras en el Hospital.

e) Gestionar actividades de control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.

f) Controlar, evaluar y supervisar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, instalaciones y equipos; los servicios de limpieza, conservación, seguridad integral de personas y bienes, y otros del Hospital.

g) Aplicar las normas de bioseguridad según corresponda, a fin de evitar infecciones intrahospitalarias, accidentes y enfermedades ocupacionales.

h) Participar en la implementación e identificación de acciones de mejora continua de la calidad del Hospital.

i) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 27. Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad, es la responsable de gestionar los procesos técnicos del Sistema de Contabilidad, para el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del Hospital, en armonía con la normativa contable nacional e internacional vigente. La Unidad de Contabilidad depende de la Oficina de Administración.

Artículo 28. Funciones de la Unidad de Contabilidad

Son funciones de la Unidad de Contabilidad, las siguientes:

a) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).

b) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

c) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del Hospital, elaborando información complementaria con sujeción al sistema contable.

e) Generar los estados financieros del Hospital y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.

f) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.

g) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular del Hospital, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

h) Elaborar los libros contables y presupuestarios.

i) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 29. Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería, es la responsable de gestionar los procesos técnicos del Sistema de Tesorería, orientados a la administración de los fondos públicos en el Hospital, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. La Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración.

Artículo 30. Funciones de la Unidad de Tesorería

Son funciones de la Unidad de Tesorería, las siguientes:

a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en el Hospital, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

b) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del Hospital, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.

c) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.

d) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.

e) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por el Hospital, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.

f) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder del Hospital.

g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al Hospital con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.

h) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.

i) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia del Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración.

j) Implementar la gestión de riesgos fiscales del Hospital.

k) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 31. Oficina de Seguros

La Oficina de Seguros es encargada de organizar y garantizar el cumplimiento de los procesos en relación a la prestación de servicios de los seguros públicos (Seguro Integral de Salud - SIS) y privados (Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito - SOAT), además del sistema de referencias y contrarreferencias (SCR); garantizando el acceso a los servicios de salud y la calidad de las prestaciones brindadas a los usuarios. La Oficina de Seguros depende de la Dirección General.

Artículo 32. Funciones de la Oficina de Seguros

Son funciones de la Oficina de Seguros, las siguientes:

a) Difundir, implementar, controlar y evaluar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, normas, planes, programas, metodologías, estándares, procesos y procedimientos de ámbito regional, sectorial o institucional según corresponda, relacionados con los productos y servicios de seguros, referencias y contrarreferencias, y de prestaciones.

b) Brindar atención a los trámites relacionados con los productos y servicios de seguros, referencias y contrarreferencias, y de prestaciones, con oportunidad y calidad, así como, emitir los actos administrativos que correspondan.

c) Monitorear y supervisar la ejecución de los procedimientos de seguros, referencias y contrarreferencias; y prestaciones.

d) Ejecutar la auditoria preventiva a la documentación del reembolso por atención a pacientes asegurados.

e) Coordinar con la Oficina de Administración sobre la emisión del comprobante de pago correspondiente y para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros.

f) Actuar como interlocutor oficial frente a las compañías de seguros respecto a la recepción de las cartas de garantía, así como solucionar las discrepancias con éstos, respecto al proceso.

g) Coordinar con la Unidad Desconcentrada Regional de Seguro Integral de Salud Loreto, la atención de pacientes con datos no incluidos en la normatividad establecida según nivel de complejidad del establecimiento.

h) Evaluar y coordinar las normas en la atención, referencia y contrarreferencias de los pacientes asegurados, a cargo de las unidades de organización competentes.

i) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

j) Comparar e informar el monto de los reembolsos solicitados y la ejecución de las remesas de Seguro.

k) Articular gestiones con el responsable de la Auditoria Médica, la provisión de medicamentos e insumos.

l) Coordinar y programar en el módulo logístico el cuadro de necesidades de bienes y servicios necesarios para realizar las actividades y metas programadas de la Oficina de Seguros.

m) Emitir informe mensual y anual a la Dirección General y a la GERESA Loreto, el total de referencias y contrarreferencias recibidas y enviadas por el Hospital.

n) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 33. Unidad de Referencias y Contrarreferencias

La Unidad de Referencias y Contrarreferencias, es responsable de coordinar, ejecutar y registrar las referencias a nivel nacional y/o regional, realizando el seguimiento del servicio de salud de los pacientes asegurados previo informe social. La Unidad de Referencias y Contrarreferencias depende de la Oficina de Seguros.

Artículo 34. Funciones de la Unidad de Referencias y Contrarreferencias

Son funciones de la Unidad de Referencias y Contrarreferencias, las siguientes:

a) Conducir, monitorear, supervisar y evaluar periódicamente el proceso de referencias y contrarreferencias del Hospital.

b) Promover la articulación de los procesos de referencia y contrarreferencia.

c) Coordinar, ejecutar y registrar las referencias y contrarreferencias a nivel nacional y regional de los pacientes beneficiarios al Seguro Integral de Salud - SIS.

d) Proponer documentos normativos a las unidades de organización correspondientes; así como difundir los documentos normativos relacionados al sistema de referencia y contrarreferencia.

e) Elaborar el informe social de los pacientes beneficiarios del Seguro Integral de Salud - SIS.

f) Elaborar los informes mensuales sobre referencias y contrarreferencias.

g) Evaluar y coordinar las mejoras en la atención de referencia y contrarreferencias de los pacientes asegurados, a cargo de las unidades de organización competentes.

h) Brindar asistencia técnica, así como emitir informe y opinión técnica en materia de su competencia.

i) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Seguros, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Artículo 35. Unidad de Prestaciones

La Unidad de Prestaciones, es responsable de garantizar el reconocimiento de los derechos prestacionales que le corresponde al Hospital. La Unidad de Prestaciones depende de la Oficina de Seguros.

Artículo 36. Funciones de la Unidad de Prestaciones

Son funciones de la Unidad de Prestaciones, las siguientes:

a) Coordinar con las áreas involucradas el recupero de prestaciones indebidas, derivadas de la verificación de la condición del asegurado, auditoría de seguros, fiscalización y control posterior.

b) Atender las referencias de los diferentes establecimientos de salud con apoyo al diagnóstico.

c) Auditar los formatos únicos de atención, incluyendo el código CIE-10.

d) Auditar las historias clínicas de hospitalización, formatos de emergencia y consulta externa.

e) Realizar auditoría de tercerización por convenio con los proveedores.

f) Realizar el levantamiento de observaciones por parte del financiador.

g) Absolver las consultas que se le realizan, relacionadas con los trámites, productos o servicios que se brindan en la Unidad de Prestaciones.

h) Administrar el archivo de gestión de la documentación que sustentan los trámites atendidos.

i) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Seguros, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 37. Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos, es responsable de la ejecución de los procesos de planificación de políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y capacitación, la gestión y promoción de las relaciones laborales, relaciones humanas y sociales, y de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La Oficina de Recursos Humanos depende de la Dirección General.

Artículo 38. Funciones de la Oficina de Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos, las siguientes:

a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos del Hospital y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

b) Organizar la gestión de los recursos humanos en el Hospital, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos institucionales.

c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo del Hospital, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.

d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en el Hospital, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del Hospital.

e) Gestionar el proceso de incorporación del personal del Hospital, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - LORETO - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal del Hospital.

g) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

h) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

i) Administrar las compensaciones de los servidores del Hospital,

j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.

k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 39. Unidad de Administración de Recursos Humanos

La Unidad de Administración de Recursos Humanos, es la encargada de ejecutar los procesos técnicos de los sub sistemas administrativos de organización del trabajo y su distribución; gestión del empleo; gestión de la compensación; así como, realizar la evaluación, control y seguimiento de su cumplimiento en el marco de lo dispuesto por el ente rector. La Unidad de Administración de Recursos Humanos depende de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 40. Funciones de la Unidad de Administración de Recursos Humanos

Son funciones de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, las siguientes:

a) Proponer e implementar los lineamientos, directivas y documentos de gestión orientados a la administración de los recursos humanos del Hospital, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento de conformidad con las disposiciones del ente rector, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.

b) Ejecutar los procesos de administración de recursos humanos, en el marco de la normativa vigente.

c) Administrar, sistematizar y mantener actualizado el registro de personal activo, así como el registro centralizado de planilla y de datos del personal, el registro nacional de sanciones de destitución y despido, así como el registro de certificaciones de remuneraciones y otros que correspondan.

d) Desarrollar, implementar y mantener actualizado el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), generando reportes confiables y oportunos.

e) Administrar y efectuar el otorgamiento de las remuneraciones y compensaciones, formulación de planillas de pago de personal activo del Hospital; así como el pago de estipendios de practicantes cuando corresponda.

f) Ejecutar los procesos de control de asistencia, programación de vacaciones, desplazamientos, registro y desvinculación del personal.

g) Desarrollar y aplicar actividades para la mejora continua de los procesos técnicos de gestión de recursos humanos, en el ámbito de su competencia;

h) Otras funciones que le asigne la Oficina de Recursos Humanos, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 41. Unidad de Desarrollo y Bienestar de los Recursos Humanos

La Unidad de Desarrollo y Bienestar de los Recursos Humanos, es la encargada de ejecutar los procesos técnicos de los sub sistemas administrativos de gestión del rendimiento; gestión de desarrollo y capacitación; gestión de las relaciones humanas y sociales; así como, realizar

la evaluación, control y seguimiento de su cumplimiento en el marco de lo dispuesto por el ente rector. La Unidad de Desarrollo y Bienestar de los Recursos Humanos depende de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 42. Funciones de la Unidad de Desarrollo y Bienestar de los Recursos Humanos

Son funciones de la Unidad de Desarrollo y Bienestar de los Recursos Humanos, las siguientes:

a) Proponer, planificar y ejecutar los procedimientos de selección, inducción y demás procesos técnicos de recursos humanos.

b) Proponer e implementar lineamientos, directivas y documentos de gestión orientados al desarrollo del Recurso Humano, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, de conformidad con la normativa dispuesta por el ente rector, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.

c) Formular, proponer e implementar el plan de progresión de la carrera, el plan de desarrollo de las personas, el plan de bienestar y otros según lo dispuesto en las normativas del ente rector, a fin de fortalecer las capacidades de los servidores civiles del Hospital.

d) Ejecutar el sub sistema de Gestión del Rendimiento, a fin de evaluar el desempeño de los servidores civiles e identificar las brechas de capacitación, para impulsar el logro de los objetivos institucionales.

e) Elaborar, proponer e implementar estrategias, proyectos y acciones de mejora de la cultura y clima organizacional, y la comunicación interna del Hospital.

f) Conducir y ejecutar las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, y supervisar su cumplimiento dentro del marco establecido en la normativa vigente.

g) Diseñar los perfiles de puestos del Hospital.

h) Definir los indicadores de gestión de los procesos bajo su responsabilidad y realizar el seguimiento a fin de cumplir con los objetivos propuestos.

i) Otras funciones que le asigne la Oficina de Recursos Humanos en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 43. Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud

La Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud, es responsable de la recopilación, sistematización y análisis de la información relacionada a los servicios de salud que brinda el Hospital, así como ejecutar el análisis de la información proveniente de las bases de datos, estudios y diagnósticos que permita generar conocimientos, dar soporte a los servicios de salud y a la toma de decisiones. La Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud depende de la Dirección General.

Artículo 44. Funciones de la Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud

Son funciones de la Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud las siguientes:

a) Recopilar, registrar, consolidar, sistematizar, validar y difundir información estadística relacionada a los servicios de salud.

b) Analizar y generar reportes situacionales de los servicios de salud.

c) Preparar y difundir publicaciones impresas y/o digitales, e información relacionada a los servicios de salud.

d) Gestionar y articular con las entidades públicas competentes, el intercambio de información de los servicios de salud.

e) Otras funciones que le asigne la Dirección General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 45. Unidad de Admisión y Archivo

La Unidad de Admisión y Archivo es responsable de controlar y verificar el movimiento de las historias clínicas del archivo especial del Hospital. La Unidad de Admisión y Archivo depende de la Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud.

Artículo 46. Funciones de la Unidad de Admisión y Archivo

Son funciones de la Unidad de Admisión y Archivo, las siguientes:

a) Clasificar y archivar las historias clínicas según los sistemas establecidos.
b) Vigilar por el buen mantenimiento y conservación de las historias clínicas.
c) Clasificar las historias clínicas entregadas por los encargados de cada serie de acuerdo a cada especialidad.
d) Controlar la salida y devolución de las historias clínicas para docencia, investigación y consultorios.
e) Atender el reclamo de los usuarios por historias clínicas que no fueron programadas oportunamente.
f) Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos de archivo.
g) Distribuir las historias clínicas a los consultorios correspondientes.
h) Recoger las historias clínicas de los consultorios, para su posterior archivo.
i) Mantener el archivo ordenado y actualizado, catalogando apropiadamente las historias que no tienen movimiento para ser traslados al archivo pasivo.
j) Orientar y absolver consultas del usuario sobre los servicios que brinda el archivo.
k) Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad.
l) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 47. Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información, es la responsable de gestionar las tecnologías de la información, el gobierno digital y la asistencia técnica del Hospital. La Unidad de Tecnologías de la información depende de la Dirección General.

Artículo 48. Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información, las siguientes:

a) Conducir, proponer y supervisar la ejecución de estrategias y acciones de tecnologías de la información y gobierno digital en el marco de la norma y lineamientos emitidos por el ente rector.
b) Elaborar y proponer políticas, lineamientos y planes en materia de tecnologías de la información y gobierno digital, en concordancia con la política nacional y sectorial, los objetivos institucionales y necesidades de las unidades de organización del Hospital.
c) Formular, priorizar y gestionar el portafolio de proyectos de tecnologías de la información y gobierno digital, en coordinación con las unidades de organización del Hospital.
d) Formular y ejecutar el plan de gobierno digital, conforme a las normas emitidas por el ente rector.
e) Administrar, coordinar, proponer políticas y directivas sobre la seguridad informática de los recursos informáticos del Hospital.

f) Formular, promover e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y de Gobierno Digital.

g) Proponer, planificar, organizar, supervisar y evaluar el uso y aplicación racional de las tecnologías de la información vigentes y apoyar en la optimización y digitalización de los procesos del Hospital.

h) Proponer y realizar acciones para sostener niveles adecuados de desempeño y capacidad operativa de la plataforma tecnológica y de comunicaciones del Hospital, en el marco de su competencia, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud de Loreto.

i) Administrar los recursos informáticos del Hospital, manteniendo actualizado el parque informático, las herramientas informáticas, las licencias de software en uso, la plataforma tecnológica, y los recursos de conectividad.

j) Elaborar, implementar y mantener los servicios digitales, interoperabilidad, gestión de datos, la arquitectura digital y la seguridad digital de los sistemas de información del Hospital.

k) Administrar y mantener las Bases de Datos, las Bases de Información de todos los servicios informáticos alojados en los servidores del Hospital.

l) Administrar, distribuir y asignar los servicios y recursos informáticos del Hospital, integrándolos para optimizar la gestión y eficiencia del servicio.

m) Diseñar lineamientos, directivas, protocolos y otros documentos de gestión para la implementación de la seguridad informática del Hospital.

n) Administrar y actualizar el Portal Institucional del Hospital, en coordinación con la Dirección General en el marco de la normativa vigente.

o) Evaluar los recursos tecnológicos del centro de datos y brindar soporte, asistencia técnica a las unidades de organización del Hospital en los asuntos de su competencia.

p) Otras funciones que le asigne la Dirección General, y aquellas que le sean dadas por la normatividad vigente.

Artículo 49. Unidad de Docencia e Investigación

La Unidad de Docencia e Investigación, es responsable de fortalecer y conducir acciones de desarrollo del potencial humano en los servicios de salud del Hospital, con el fin de mejorar continuamente el desempeño individual y colectivo en la atención integral de la salud y en los procesos administrativos, así mismo orientar el desarrollo de acciones del personal externo en el marco de los convenios y normas pertinentes entre el Hospital, universidades e institutos educativos. La Unidad de Docencia e Investigación depende de la Dirección General.

Artículo 50. Funciones de la Unidad de Docencia e Investigación

Son funciones de la Unidad de Docencia e Investigación, las siguientes:

a) Proponer los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos en los servicios de salud según correspondan, los convenios con universidades o instituciones educativas (para desarrollar campo clínico, prácticas preprofesionales y pasantías).

b) Promover y evaluar los convenios con universidades e institutos educativos a nivel nacional e internacional para fines de pregrado y posgrado.

c) Proponer los cupos de las plazas de externos, internos, residentes y otras que se requieran, según las especialidades para cumplir los programas establecidos en docencia e investigación.

d) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica para los estudiantes de pre grado y posgrado y mantener un registro de autoría de las mismas, en el marco de la política y normas vigentes.

e) Consolidar y proponer a la Dirección General, autorización de las investigaciones que se lleva a cabo por profesionales del Hospital y por profesionales externos que mantienen

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

convenios con el Hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de la política y normas vigentes.

f) Apoyar la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de recursos humanos de pre grado y posgrado en el marco de los convenios y normas establecidas.

g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE LÍNEA

Las unidades de organización de línea son responsables del cumplimiento de las funciones sustantivas del Hospital Regional de Loreto Felipe Arriola Iglesias. Está conformado por:

- 0.5.1 Departamento de Medicina
  - 0.5.1.1 Servicio de Medicina Interna
  - 0.5.1.2 Servicio de Medicina Especializada
  - 0.5.1.3 Servicio de Nefrología - Hemodiálisis
- 0.5.2 Departamento de Cirugía
  - 0.5.2.1 Servicio de Cirugía General
  - 0.5.2.2 Servicio de Quemados
  - 0.5.2.3 Servicio de Cirugía en Especialidades
- 0.5.3 Departamento de Ginecología - Obstetricia
  - 0.5.3.1 Servicio de Ginecología
  - 0.5.3.2 Servicio de Obstetricia
  - 0.5.3.3 Servicio de Obstetricia Médico Quirúrgico
- 0.5.4 Departamento de Pediatría
  - 0.5.4.1 Servicio de Neonatología
  - 0.5.4.2 Servicio de Pediatría General
- 0.5.5 Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales
- 0.5.6 Departamento de Oncología
- 0.5.7 Departamento de Odontoestomatología
- 0.5.8 Departamento de Salud Mental
- 0.5.9 Departamento de Farmacia
  - 0.5.9.1 Servicio de Almacén Especializado
  - 0.5.9.2 Servicio de Farmacia Hospitalaria
- 0.5.10 Departamento de Nutrición y Dietética
- 0.5.11 Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
  - 0.5.11.1 Servicio de Emergencia
  - 0.5.11.2 Servicio de Cuidados Críticos Neonatales
  - 0.5.11.3 Servicio de Cuidados Críticos Pediatría
  - 0.5.11.4 Servicio de Cuidados Críticos Adultos
- 0.5.12 Departamento de Enfermería
  - 0.5.12.1 Servicio de Enfermería en Consultorio Externo
  - 0.5.12.2 Servicio de Enfermería en Hospitalización
  - 0.5.12.3 Servicio de Enfermería en Neonatología

0.5.12.4 Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Esterilización

0.5.12.5 Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos

0.5.13 Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

0.5.13.1 Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico

0.5.13.2 Servicio de Recuperación

0.5.14 Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

0.5.14.1 Servicio de Patología Clínica

0.5.14.2 Servicio de Anatomía Patológica

0.5.15 Departamento de Diagnóstico por Imágenes

0.5.16 Departamento de Medicina Física y Rehabilitación

0.5.17 Servicio Social

Artículo 51. Departamento de Medicina

El Departamento de Medicina, es responsable de la atención médica integral y especializada a los pacientes. Depende de la Dirección General.

Artículo 52. Funciones del Departamento de Medicina

Son funciones del Departamento de Medicina, las siguientes:

a) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en Consultorios Externos y Hospitalización, mediante la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en los Consultorios Externos y Hospitalización.

b) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes por medios clínicos con la participación coordinada de las unidades de organización competentes.

c) Brindar el servicio de Telemedicina o provisión de servicios de salud a distancia, en los componentes de protección, promoción, prevención, recuperación o rehabilitación, garantizando la atención integral del paciente, utilizando las tecnologías de información y comunicación para coordinar con otros profesionales a nivel nacional sobre algún caso médico que necesite asesoría u opinión.

d) Velar por el cumplimiento de las programaciones en Consulta Externa en los horarios establecidos y las 24 horas en Hospitalización, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente hasta su recuperación y rehabilitación.

e) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y protocolos vigentes.

f) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

i) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

j) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 53. Servicio de Medicina Interna

El Servicio de Medicina Interna, es responsable de brindar atención integral de salud a los pacientes con daños no bien definidos y que afectan a todo su organismo. Depende del Departamento de Medicina.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud Loreto - Hospital Regional de Loreto - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - V° B°

Artículo 54. Funciones del Servicio de Medicina Interna

Son funciones del Servicio de Medicina Interna, las siguientes:

a) Ejecutar y proponer protocolos y procedimientos de atención médica orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

b) Organizar y desarrollar la atención integral de los pacientes con trastornos no bien definidos y que afectan a todo su organismo por medios clínicos, con participación coordinada de los servicios especializados.

c) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa y hospitalización, mediante la gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en los consultorios.

d) Lograr el desarrollo de acciones de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el ámbito de su competencia.

e) Implementar los planes y programas de atención clínica para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

f) Mantener el nivel óptimo de los conocimientos de los avances científicos en el campo de su competencia.

g) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

i) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Medicina, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 55. Servicio de Medicina en Especialidades

El Servicio de Medicina en Especialidades, es la encargada de la atención médica integral especializada a los pacientes, con procedimientos no quirúrgicos. Depende del Departamento de Medicina.

Artículo 56. Funciones del Servicio de Medicina en Especialidades

Son funciones del Servicio de Medicina en Especialidades, las siguientes:

a) Brindar atención médica integral a los pacientes, con una atención especializada que permita lograr el bienestar físico, psíquico-social y funcional referente al tratamiento de los pacientes con afecciones correspondiente a sus especialidades.

b) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, permitiendo su reincorporación a sus actividades habituales en el menor tiempo posible, según las normas y protocolos vigentes.

c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos, guías de tratamiento y procedimientos de atención médica integral de su competencia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz contribuyendo a disminuir la morbimortalidad de la población.

d) Mantener el nivel óptimo de los conocimientos de los avances científicos en el campo de su competencia.

e) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

f) Programar y evaluar la atención al paciente a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del Departamento.

g) Implementar y evaluar y asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

h) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Medicina, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Artículo 57. Servicio de Nefrología - Hemodiálisis

El Servicio de Nefrología - Hemodiálisis, es responsable de brindar atención especializada, integral a los pacientes con enfermedad renal que afecten el riñón y su función excretora de los pacientes. Depende del Departamento de Medicina.

Artículo 58. Funciones de Nefrología - Hemodiálisis

Son funciones del Servicio de Nefrología - Hemodiálisis, las siguientes:

a) Organizar y desarrollar la atención integral y especializada referente al tratamiento de las afecciones del riñón y su función excretora de los pacientes por medios clínicos.

b) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa, mediante la gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en los consultorios.

c) Brindar atención integral a los pacientes en enfermedades renales, en el horario establecido, así como a los pacientes hospitalizados y aquellos que se encuentren en situación de urgencia.

d) Monitorear. supervisar y controlar los proceses de diálisis en el servicio de Hemodiálisis del Hospital Regional de Loreto.

e) Planificar, organizar, programar, supervisar y evaluar la calidad de la prestación en función a los indicadores de eficiencia en los tratamientos de diálisis.

f) Analizar los indicadores de calidad del tratamiento: Morbilidad, Seroconversión y Dosis de Diálisis y tomar las medidas correctivas en caso de ser necesario.

g) Orientar e instruir a los pacientes en el tratamiento integral de Insuficiencia Renal Crónico Terminal (IRCT).

h) Promover el tratamiento con diálisis peritoneal entre los pacientes del Hospital.

i) Coordinar con los responsables de brindar el mantenimiento y buen funcionamiento de los equipos, mobiliarios y área física destinados a la atención al paciente.

j) Brindar atención inmediata y segura en complicaciones intradialíticas, siguiendo los protocolos establecidos y/o la prescripción médica.

k) Brindar educación individual y grupal al paciente y familia.

l) Atender las interconsultas requeridas, así como la realización de procedimientos de diagnósticos y terapéuticos relacionados a la especialidad.

m) Ejecutar y proponer protocolos y procedimientos de atención médica orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

n) Participar en las actividades que propendan a la prevención, control y promoción de la calidad de vida del paciente.

o) Coadyuvar en el desarrollo de las acciones de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el ámbito de su competencia.

p) Implementar los planes y programas de atención clínica para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

q) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el campo de su competencia.

r) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

s) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

t) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Medicina, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Artículo 59. Departamento de Cirugía

El Departamento de Cirugía, es encargado de brindar atención a los pacientes con procedimientos médico - quirúrgicos, tanto para el tratamiento, recuperación y rehabilitación. Depende de la Dirección General.

Artículo 60. Funciones del Departamento de Cirugía

Son funciones del Departamento de Cirugía, las siguientes:

a) Brindar atención integral, especializada y de calidad en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades de organización competentes y según los protocolos y normas vigentes.

b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.

c) Proponer, ejecutar y evaluar el cumplimiento de protocolos y procedimientos médico quirúrgicos en su especialidad.

d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su especialidad.

e) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

f) Desarrollar acciones de promoción y protección de la salud en los casos con problemas quirúrgicos.

g) Brindar atención quirúrgica de alta especialidad a la población que sirve y a los casos referidos de otros Hospitales o Centros Asistenciales que lo requieran.

h) Descentralizar la atención quirúrgica de tal manera que la solución de los problemas quirúrgicos menores se inicie y en lo posible concluya en tópico de cirugía.

i) Programar y evaluar la atención quirúrgica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

j) Fomentar entre el personal de salud médico y no médico la atención de calidad y el manejo en conjunto de los pacientes hospitalizados y de consultorio externo.

k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 61. Servicio de Cirugía General

El Servicio de Cirugía General, es encargada de la atención médica quirúrgica general con procedimientos quirúrgicos de su especialidad, para su recuperación y rehabilitación del paciente. Depende del Departamento de Cirugía.

Artículo 62. Funciones del Servicio de Cirugía General

Son funciones del Servicio de Cirugía General, las siguientes:

a) Brindar atención integrada, especializada y de calidad en el tratamiento de pacientes quirúrgicos y quemados en coordinación con los demás servicios.

b) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.

c) Proponer, ejecutar y evaluar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos médico - quirúrgicos en su especialidad.

d) Estimular, orientar, monitorear la investigación en el campo de su especialidad.

e) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

f) Programar y evaluar la atención quirúrgica a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos.

g) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Cirugía, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 63. Servicio de Quemados

El Servicio de Quemados, es encargada de brindar atención médico - quirúrgica especializada a los pacientes quemados por parte de la especialidad de Cirugía Plástica Reconstructiva Depende del Departamento de Cirugía.

Artículo 64. Funciones del Servicio de Quemados

Son funciones del Servicio de Quemados, las siguientes:

a) Brindar atención en cirugía infantil y de adultos integral preventiva y curativa y quemados a los pacientes ambulatorios e internados en el Hospital, así como de urgencia.
b) Realizar las intervenciones quirúrgicas en cirugía infantil integral y quemados de emergencia.
c) Participar en las actividades de enseñanza, investigación y capacitación.
d) Ejecutar las actividades académicas encomendadas para el adiestramiento y capacitación del personal del servicio y del Hospital.
e) Desarrollar y proponer normas y procedimientos de atención médica.
f) Implementar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
g) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Cirugía, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 65. Servicio de Cirugía en Especialidades

El Servicio de Cirugía en Especialidades, es encargada de brindar atención a los pacientes con procedimientos médicos quirúrgicos para su recuperación, en las especialidades de Neurocirugía, Oftalmología, Servicio Ortopedia y Traumatología, Otorrinolaringología, Cirugía Pediátrica y Urología. Depende del Departamento de Cirugía.

Artículo 66. Funciones del Servicio de Cirugía en Especialidades

Son funciones del Servicio de Cirugía en Especialidades, las siguientes:

a) Brindar atención integral y especializada en el tratamiento de pacientes en coordinación con las unidades de organización competentes y según las normas, protocolos y procedimientos vigentes.
b) Cuidar la salud, prevenir riesgo y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.
c) Proponer ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos, médico - quirúrgicos de la especialidad, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
d) Estimular, orientar, monitorear la investigación en el campo de la especialidad.
e) Programar y evaluar la atención quirúrgica a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del Departamento de Cirugía.
f) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
g) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Cirugía, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Artículo 67. Departamento de Ginecología - Obstetricia

El Departamento de Ginecología - Obstetricia, es responsable de la atención integral de la patología ginecológica y obstétrica durante el ciclo reproductivo, pre concepcional, concepcional y post concepcional, así como de las enfermedades del sistema de reproducción de la mujer. Depende de la Dirección General.

Artículo 68. Funciones del Departamento de Ginecología - Obstetricia

Son funciones del Departamento de Ginecología - Obstetricia, las siguientes:

a) Brindar la atención integral y complementaria a la mujer y la madre, en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva.
b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y protocolos vigentes.
c) Atender las enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médico y quirúrgico.
d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre - recién nacido.
e) Establecer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica gineco - obstétrica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
g) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
h) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 69. Servicio de Ginecología

El Servicio de Ginecología, es responsable de proponer, evaluar y ejecutar acciones y procedimientos para un manejo integral de los daños que afectan al sistema reproductivo femenino y mamas de las pacientes que acuden al Hospital. Depende del Departamento de Ginecología - Obstetricia.

Artículo 70. Funciones del Servicio de Ginecología

Son funciones del Servicio de Ginecología, las siguientes:

a) Brindar atención integral y complementaria a la mujer, en todos los ciclos de vida por problemas fisiológicos patológico de salud individual y colectiva.
b) Promover la prevención y detección de riesgos y daños de despistaje de cáncer de cuello uterino y de mama.
c) Proteger, recuperar y rehabilitar la salud y capacidades de la mujer y de su pareja a través del programa de Salud Reproductiva, Planificación Familiar y Metodología Anticonceptiva AQV-BTB.
d) Atender las enfermedades propias del aparato genital femenino.
e) Educar a la mujer al auto conocimiento y auto cuidado de su salud sexual y reproductiva.
f) Evaluar y monitorear la atención ginecológica.
g) Evaluar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
h) Capacitar al personal técnico en el área de Ginecología.
i) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Ginecología - Obstetricia, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 71. Servicio de Obstetricia

El Servicio de Obstetricia, es responsable de brindar actividades complementarias de atención obstétrica, bienestar fetal, psicoprofilaxis, programas de educación, centro obstétrico, y atención obstétrica de bajo riesgo. Depende del Departamento de Ginecología - Obstetricia.

Artículo 72. Funciones del Servicio de Obstetricia

Son funciones del Servicio de Obstetricia, las siguientes:

a) Participar en la atención integral de la mujer gestante de bajo riesgo obstétrico, durante la etapa prenatal, intranatal y puerperal según guías de práctica clínica de atención.
b) Participar en acciones obstétricas de recuperación y rehabilitación en la salud de la mujer, apoyando al equipo multidisciplinario en la consulta y atención integral de la paciente obstétrica de alto riesgo.
c) Desarrollar actividades preventivo - promocionales para brindar educación, orientación y consejería en salud, dirigido a pacientes obstétricas, familiares, y, personal.
d) Monitorizar el trabajo de parto de bajo riesgo y de alto riesgo bajo la supervisión médica.
e) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre - recién nacido.
f) Administrar la medicación según prescripción médica a las pacientes obstétricas en sala de partos, emergencia y unidad de bienestar fetal.
g) Estimular y realizar la investigación en el campo de la obstetricia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes aprobados por el Hospital.
h) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
i) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Ginecología - Obstetricia, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 73. Servicio de Obstetricia Médico Quirúrgico

El Servicio de Obstetricia Médico Quirúrgico, es responsable de brindar atención especializada obstétrica, médica y quirúrgica durante el embarazo, parto y puerperio, tratando daños y complicaciones con el fin de obtener una madre y un niño saludables. Depende del Departamento de Ginecología - Obstetricia.

Artículo 74. Funciones del Servicio de Obstetricia Médico Quirúrgico

Son funciones del Servicio de Obstetricia Médico Quirúrgico, las siguientes:

a) Brindar atención de obstetricia especializada e integral, clínica y quirúrgica, a las pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia.
b) Efectuar la atención de seguimiento a la madre gestante de alto riesgo y riesgo reproductivo.
c) Atender el parto distócico, quirúrgico y puerperio patológico con calidad y eficiencia.
d) Atender las interconsultas requeridas, así como realizar los procedimientos especializados en el campo de su competencia.
e) Mantener a la paciente o su familiar responsable, informado sobre la evolución, estado actual, indicaciones para el tratamiento y procedimientos.
f) Promover la lactancia materna e incentivar la relación precoz madre - recién nacido.
g) Proponer, ejecutar y evaluar los procedimientos y/o guías de práctica clínica para la atención de los pacientes en el Hospital, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
h) Promover y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
i) Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones intra hospitalarias.
j) Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a las normas oficiales.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - LORETO - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud Loreto Hospital Regional de Loreto V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

k) Efectuar los registros médicos y procedimientos de atención, brindados al paciente, en la historia clínica, conforme a las normas estabiecidas.

l) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Ginecología - Obstetricia, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 75. Departamento de Pediatría

El Departamento de Pediatría, es responsable de brindar atención integral a pacientes pediátricos, en su contexto biopsicosocial, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud. Depende de la Dirección General.

Artículo 76. Funciones del Departamento de Pediatría

Son funciones del Departamento de Pediatría, las siguientes:

a) Organizar y brindar atención integral y especializada referente al tratamiento de pacientes pediátricos con problemas de salud, por medios clínicos, con la participación coordinada de las unidades de organización competentes.

b) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa, mediante la gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en los consultorios.

c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del paciente pediátrico, así como atender al recién nacido sin patología en el ámbito de su competencia.

d) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica especializada en Neonatología y Pediatría, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

e) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre - recién nacido.

f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

g) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.

h) Programar y evaluar la atención pediátrica y neonatológica. para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 77. Servicio de Neonatología

El Servicio de Neonatología, es responsable de la atención integral a pacientes neonatos comprendidos desde su nacimiento hasta los 28 días de nacido, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud. Depende del Departamento de Pediatría.

Artículo 78. Funciones del Servicio de Neonatología

Son funciones del Servicio de Neonatología, las siguientes:

a) Organizar y brindar atención integral especializada de los pacientes neonatos desde su nacimiento hasta los 28 días de nacido, según los protocolos y normas vigentes.

b) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa mediante la gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en los consultorios.

c) Atender en forma integral al paciente neonato en consulta externa en el horario establecido y educar a las madres en la promoción de la lactancia materna exclusiva, prevención de enfermedades por vacunas, mantenimiento y recuperación de la salud del neonato.

d) Desarrollar el programa de crecimiento y desarrollo, así como efectuar la evaluación semanal al recién nacido de alto riesgo, hasta los 28 días de edad.

e) Mantener informado sobre las indicaciones para el tratamiento, evolución y estado actual de los recién nacidos, a los padres y/o familiares, así como informar a los estamentos correspondientes sobre los casos graves, defunciones, enfermedades infecto - contagiosas de notificación obligatoria, y otras ocurrencias.

f) Organizar la visita médica diaria a los pacientes neonatos en alojamiento conjunto y de alto riesgo en cuidados intermedios y neonatos producto de partos intrahospitalarios y extra hospitalarios, dando prioridad a los neonatos de alto riesgo.

g) Gestionar las historias clínicas en el marco de los estándares y ajustados a las normas de supervisión y auditorias médicas

h) Proponer, ejecutar y evaluar guías clínicas, protocolos y procedimientos de atención médica especializada en neonatología orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

i) Implementar los planes y programas de atención en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

j) Propiciar y participar en las actividades intrahospitalarias de promoción de la salud, prevención de riesgos y daños, recuperación de la salud y rehabilitación de las facultades remanentes de los pacientes neonatos.

k) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el ámbito de su competencia.

l) Desarrollar y monitorear la investigación en el ámbito de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

m) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

n) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Pediatría, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 79. Servicio de Pediatría General

El Servicio de Pediatria General, es responsable de brindar atención integral a pacientes pediátricos comprendidos entre los 29 días de nacido hasta los menores de 15 años para proteger, recuperar y rehabilitar su salud. Depende del Departamento de Pediatría.

Artículo 80. Funciones del Servicio de Pediatría General

Son funciones del Servicio de Pediatría General, las siguientes:

a) Organizar y desarrollar la atención integral especializada para el tratamiento de las patologías que afecten a los pacientes pediátricos comprendidos entre los 29 días hasta los 17 años de edad, según los protocolos y normas vigentes.

b) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa y hospitalización, mediante la gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en los consultorios.

c) Brindar atención médica integral a todo niño en consulta externa en el horario establecido.

d) Organizar la visita médica diaria a los pacientes hospitalizados en los horarios establecidos, dando prioridad a los ingresos o pacientes delicados y la discusión de los casos de los pacientes en estado crítico.

e) Brindar atención recuperativa a los pacientes hospitalizados, durante las 24 horas, así como a los pacientes en situación de urgencia.

f) Gestionar las historias clínicas en el marco de los estándares y ajustados a las normas de supervisión y auditorias médicas

g) Proponer, ejecutar y evaluar las guías clínicas, los protocolos y procedimientos de atención médica especializada en Pediatría orientados a brindar un servicio eficaz y eficiente.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

h) Implementar los planes y programas de atención en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

i) Propiciar y participar en las actividades intrahospitalarias de promoción de la salud, prevención de riesgos y daños, recuperación de la salud y rehabilitación de las facultades remanentes de los pacientes pediátricos.

j) Mantener informado sobre la evolución y estado actual de los pacientes pediátricos a los padres y/o familiares, así como informar a los estamentos correspondientes sobre los casos graves, defunciones, enfermedades infecto – contagiosas, de notificación obligatoria, y otras ocurrencias.

k) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el ámbito de su competencia.

l) Desarrollar y monitorear la investigación, en el ámbito de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

m) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

n) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Pediatría, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 81. Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales

El Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, es responsable de brindar atención médica integral y especializada a los pacientes con enfermedades infecciosas y tropicales, mediante acciones de promoción, recuperación y rehabilitación en forma individual y colectiva. Depende de la Dirección General.

Artículo 82. Funciones del Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales

Son funciones del Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, las siguientes:

a) Dirigir y organizar el programa de optimización de antimicrobianos (PROA) hospitalario.

b) Organizar y desarrollar la atención integral y especializada referente al tratamiento del paciente con enfermedades infecciosas, tropicales e infecciones asociadas a la atención de salud.

c) Desarrollar actividades de capacitación y docencia en el campo de medicina tropical, atención integral de VIH/SIDA y control de infecciones / bioseguridad. Participando en el entrenamiento de alumnos de pregrado, residencia médica, pasantes y rotantes nacionales e internacionales.

d) Organizar y dirigir el laboratorio propio de microbiología y biología molecular para el diagnóstico oportuno de enfermedades infecciosas, tropicales, infecciones desatendidas e infecciones asociadas a la atención de salud (IASS)

e) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa, hospitalización, mediante la gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en los consultorios.

f) Brindar atención integral y especializada a los pacientes con enfermedades infecciosas, en la consulta externa en el horario establecido, durante las 24 horas a pacientes hospitalizados y aquellos que se encuentren en situación de urgencia.

g) Atender las interconsultas requeridas, así como realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos relacionados a la especialidad.

h) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

i) Participar en las actividades que propendan a la prevención, control y promoción de la calidad de vida del paciente.

j) Lograr el desarrollo de las acciones de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el ámbito de su competencia.

k) Implementar los planes y programas de atención clínica para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

l) Desarrollar y ejecutar estudios de investigación en el ámbito de su competencia que cumplan los criterios buenas prácticas clínicas e integridad científica y sean aprobados por el comité de ética del Hospital u otros organismos acreditados.

m) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el campo de su competencia.

n) Realizar consultorías nacionales y/o elaborar guías de alcance nacional, involucrados en trabajos de investigación en colaboración con equipos extranjeros; participando del mejoramiento de normas nacionales como de VIH, malaria y dengue.

o) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

p) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

q) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 83. Departamento de Oncología

El Departamento de Oncología, es encargado de realizar atención especializada en el control. prevención, diagnóstico, estadiaje y tratamiento recuperativo y paliativo de las patologías oncológicas. Depende de la Dirección General.

Artículo 84. Funciones del Departamento de Oncología

Son funciones del Departamento de Oncología, las siguientes:

a) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos.

b) Brindar atención especializada en administración de quimioterapias a los pacientes que acudan y requieran atención ambulatoria y de hospitalización.

c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes oncológicos en al ámbito de su competencia y con proyección a la familia y a la comunidad, mediante el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno.

d) Brindar atención de radioterapia a los pacientes del Hospital.

e) Gestionar el fortalecimiento de los servicios de diagnóstico por imágenes, laboratorio y patología.

f) Diseñar e implementar protocolos para prevenir, diagnosticar y tratar los tipos de cáncer con mayor prevalencia en la Región.

g) Desarrollar actividades de integración entre entes públicos y privados con relación al cáncer.

h) Gestionar ante el órgano competente, la implementación de equipos oncológicos.

i) Promocionar las campañas de sensibilización a nivel interno y externo.

j) Gestionar convenios interinstitucionales para uso de equipos de detección y atención oncológica.

k) Evaluar el control y calidad del laboratorio de citología.

l) Formular nuevos métodos, diagnósticos y tratamientos alternativos para el cáncer.

m) Proponer, ejecutar y evaluar programas de detección temprana de cáncer en la población del Hospital, dentro de la normativa vigente.

n) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de Protocolo de Cáncer de acuerdo a los estándares internacionales y nacionales (INEN).

o) Gestionar la capacitación continua y permanente del personal del área.

p) Gestionar la previsión de medicamentos e insumos para el tratamiento, control y procesamiento de los análisis de diagnósticos oncológicos.

q) Proponer, ejecutar y evaluar las guías prácticas de clínica / protocolos, para el diagnóstico y tratamiento de lesiones premalignas, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

r) Gestionar el mejoramiento del sistema de captación y prevención oportuna mediante el sistema de referencia y contrarreferencia.

s) Promover en el personal de salud, adecuadas prácticas de bioseguridad.

t) Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

u) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 85. Departamento de Odontoestomatología

El Departamento de Odontoestomatología, es responsable de brindar atención integral de salud bucal en el sistema odonto-estomatológico de los pacientes. Depende de la Dirección General.

Artículo 86. Funciones del Departamento de Odontoestomatología

Son funciones del Departamento de Odontoestomatología, las siguientes:

a) Brindar atención integral de la salud bucal, con la participación coordinada de las unidades de organización competentes.

b) Realizar atención y tratamiento especializado en odontoestomatología y cirugía bucal.

c) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes con patología odontoestomatológica en al ámbito de su competencia y con proyección a la familia y a la comunidad, mediante el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno.

d) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención odontoestomatológica especializada, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

f) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

g) Programar y evaluar la atención de la salud bucal, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

h) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 87. Departamento de Salud Mental

El Departamento de Salud Mental, es responsable de desarrollar y ejecutar acciones para la prevención, atención, recuperación y rehabilitación en salud mental. Depende de la Dirección General.

Artículo 88. Funciones del Departamento de Salud Mental

Son funciones del Departamento de Salud Mental, las siguientes:

a) Brindar atención Psicológica y Psiquiátrica a pacientes que, requieran y/o pacientes transferidos de otras unidades orgánicas o entidades, por medios clínicos.

b) Organizar y desarrollar la evaluación clínica con pruebas Psicológicas y Psiquiátricas y tratamiento de la especialidad a usuarios ambulatorios y hospitalizados.

c) Absolver las interconsultas solicitadas por las unidades de organización especializadas de consultas externas y hospitalización, propiciando un enfoque integral de trabajo.

d) Proponer ejecutar y evaluar las guías de práctica clínica/protocolos de atención de Psiquiátrica y Psicológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.

e) Prescribir los medicamentos e insumos médicos conforme a guías y normas vigentes.

f) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de la salud mental, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.

g) Brindar tratamiento Psiquiátrico y Psicológico al individuo, pareja, familia o grupo, y orientar a los familiares el apoyo y recuperación de los mismos.

h) Participar en la realización de charlas, cursos o talleres dirigidos a los usuarios y sus familiares en temas de la especialidad.

i) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar, Psiquiátricamente, Psicológicamente al paciente, según normas, guías de práctica clínica.

j) Asegurar el cumplimiento de las normas de éticas y valores brindando a los pacientes la confidencialidad y protección respectiva.

k) Efectuar los registros de las atenciones, brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.

l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 89. Departamento de Farmacia

El Departamento de Farmacia, es responsable de gestionar el Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos, Insumos y Drogas (SISMED) y uso racional de los medicamentos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes del Hospital. Depende de la Dirección General.

Artículo 90. Funciones del Departamento de Farmacia

Son funciones del Departamento de Farmacia, las siguientes:

a) Gestionar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en consultorios externos, hospitalización y emergencia; coadyuvando a mejorar el acceso a la población a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

b) Programar y requerir, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de medicamentos a los servicios de consultorio, hospitalización y emergencia, durante las 24 horas del día, asegurando el stock de reserva según la naturaleza y el comportamiento de la demanda.

c) Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios pacientes atendidos en el Hospital.

d) Preparar productos galénicos, desinfectantes y fórmulas nutricionales parenterales de acuerdo a prescripción médica; garantizando y controlando la calidad de los preparados y especialidades farmacéuticas

e) Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso controlado por la Ley y los organismos competentes.

f) Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos; así como cautelar el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentos

g) Vigilar y promover el uso racional de los medicamentos.

h) Mantener un sistema de registro y control de medicamentos y materiales terapéuticos.

i) Atender la consulta farmacoterapéutica a pacientes o usuarios.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO ASESORIA JURIDICA

Dirección Regional de Salud Loreto Hospital Regional de Loreto Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

j) Intervenir en la elaboración y cumplimiento del petitorio farmacológico.

k) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.

l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 91. Servicio de Almacén Especializado

El Servicio de Almacén Especializado, es responsable de la gestión de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, destinados a pacientes atendidos en los diferentes servicios del Hospital. Depende del Departamento de Farmacia.

Artículo 92. Funciones del Servicio de Almacenamiento Especializado

Son funciones del Servicio de Almacenamiento Especializado, las siguientes:

a) Programar y gestionar la adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Hospital Regional de Loreto.

b) Almacenar y distribuir los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los servicios del Hospital Regional de Loreto, cumpliendo con las buenas prácticas de almacenamiento y distribución.

c) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.

d) Apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.

e) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Farmacia, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 93. Servicio de Farmacia Hospitalaria

El Servicio de Farmacia Hospitalaria, es responsable de la atención farmacéutica a pacientes atendidos en los diferentes servicios del Hospital. Depende del Departamento de Farmacia.

Artículo 94. Funciones del Servicio de Farmacia Hospitalaria

Son funciones del Servicio de Farmacia Hospitalaria, las siguientes:

a) Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a pacientes de los diferentes servicios del Hospital, mediante el sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria.

b) Realizar el seguimiento de farmacoterapéutica y farmacéutica a pacientes atendidos en los diferentes servicios del Hospital.

c) Evaluar la seguridad y eficacia de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios utilizados en farmacoterapéutica.

d) Brindar información a los profesionales de la salud y público en general sobre aspectos relacionados a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

e) Coordinar la preparación de productos galénicos, fórmulas magistrales y el acondicionamiento de productos farmacéuticos destinados a pacientes de los diferentes servicios del Hospital; garantizando y controlando la calidad de los preparados y especialidades farmacéuticas.

f) Dispensar soluciones antisépticos y desinfectantes a los diferentes servicios del Hospital.

g) Promover estudios de utilización de fármacos, fármaco-economía, farmacovigilancia y tecnovigilancia.

h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.

i) Apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

j) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Farmacia, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 95. Departamento de Nutrición y Dietética

El Departamento de Nutrición y Dietética, es responsable de promover, proteger y recuperar la salud nutricional del paciente. Depende de la Dirección General.

Artículo 96. Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética

Son funciones del Departamento de Nutrición y Dietética, las siguientes:

a) Promover y recuperar la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud nutricional del paciente.

b) Brindar la orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos, dietas especiales y terapéuticas, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados y de acuerdo a las normas de bioseguridad.

c) Proponer. actualizar e implementar guías clínicas de atención, protocolos y procedimientos de atención especializada en Nutrición y Dietética, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

d) Programar y controlar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados, según las indicaciones del médico tratante y lo prescrito en la Historia Clínica respectiva.

e) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos así como las condiciones de su almacenamiento.

f) Asegurar el suministro de las raciones alimenticias a los pacientes y efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal según las normas vigentes.

g) Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes, en coordinación con la Unidad de Docencia e Investigación.

h) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias.

i) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.

j) Programar y evaluar la nutrición y dietética en el horario establecido en consulta externa y hospitalización, para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital.

k) Efectuar los registros de las raciones, dietas especiales y terapéuticas entre otros brindados a los pacientes en hospitalización.

l) Organizar y desarrollar el tratamiento dieto terapéutico del paciente hospitalizado teniendo en cuenta el diagnóstico clínico y nutricional, sus necesidades biológicas, fisiológicas. patológicas y hábitos alimentarios.

m) Brindar atención integral al paciente en el proceso de asistencia nutricional: evaluación, prescripción, monitoreo, control y atención de interconsultas a pacientes hospitalizados.

n) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 97. Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

El Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, es responsable de realizar el tratamiento médico quirúrgico de emergencia y de cuidados críticos, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud, a todas las personas cuya vida y/o salud se encuentre en grave riesgo o severamente alterada. Depende de la Dirección General.

Artículo 98. Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

Son funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, las siguientes:

a) Proporcionar atención médico - quirúrgica de emergencia a toda persona que acuda en su demanda durante las 24 horas del día.

b) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias, en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia.

c) Coordinar con otras unidades de organización involucradas en el proceso de atención en Emergencia y Cuidados Críticos, para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada.

d) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención médico - quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.

e) Organizar e implementar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos que asegure una atención médico - quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día.

f) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencias y cuidados críticos.

g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente.

h) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en Emergencia y en Cuidados Críticos.

i) Informar a la Dirección General del Hospital sobre los casos de muerte violenta o sospecha de la misma, inclusive aquellas que ocurre durante el proceso de tratamiento de lesiones, accidentes. intentos de suicidio etc., y remitir los cadáveres de acuerdo a ley a la Morgue Central con el informe correspondiente.

j) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

k) Programar y evaluar la atención en Emergencia y Cuidados Críticos, para el cumplimiento de los objetivos asignados al Hospital.

l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 99. Servicio de Emergencia

El Servicio de Emergencia, es responsable de brindar tratamiento médico quirúrgico a los pacientes sin riesgo eminente de progresión de su enfermedad y que requieren vigilancia médica permanente. Depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

Artículo 100. Funciones del Servicio de Emergencia

Son funciones del Servicio de Emergencia, las siguientes:

a) Organizar y desarrollar atención médico - quirúrgica a los pacientes sin riesgo eminente de progresión de su enfermedad y que requieren vigilancia médica permanente, durante las 24 horas, según los protocolos y nomas vigentes.

b) Brindar atención médico - quirúrgica y de enfermería de urgencia a todos los pacientes que demanden este tipo de servicio.

c) Desarrollar la conducta de observación, internamiento y alta de pacientes cuyas necesidades de asistencia médica así lo requieran.

d) Brindar atención inmediata, a través de las rutinas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento clínico o quirúrgico a los pacientes en todos los ciclos de su vida.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

e) Atender las intervenciones quirúrgicas que requieran una rápida intervención, sea de cualquier índole, prescrita por el médico asistente de la especialidad quirúrgica correspondiente.

f) Transferir a otros establecimientos de salud, los casos de emergencia que requieren algún tratamiento especializado y no es posible atender.

g) Brindar atención médico - quirúrgico en situación de emergencias masivas, frente a los desastres naturales y/o provocados.

h) Informar a los estamentos correspondientes, sobre los cuerpos extraños encontrados en la intervención de urgencia a pacientes con casos sospechosos de delito para el trámite legal correspondiente.

i) Implementar los planes y programas de atención médico - quirúrgica de urgencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

j) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el campo de su competencia.

k) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así corno apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.

l) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

m) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 101. Servicio de Cuidados Críticos Neonatales

El Servicio de Cuidados Críticos Neonatales, es responsable de brindar tratamiento médico quirúrgico de Cuidados Críticos Neonatales, proporcionando la oportuna atención de salud a pacientes hasta los 28 días, cuya vida o salud se encuentra en riesgo o severamente alterada. Depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

Artículo 102. Funciones del Servicio de Cuidados Críticos Neonatales

Son funciones del Servicio de Cuidados Críticos Neonatales, las siguientes:

a) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención de Cuidados Intensivos Neonatales, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.

b) Realizar la evaluación y tratamiento de los recién nacidos en situación de grave compromiso de la salud y de la vida, desde el ámbito hospitalario, en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario, garantizando una atención durante las 24 horas del día.

c) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente a pacientes neonatales.

d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.

e) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.

f) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes de Cuidados Intensivos Neonatales.

g) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 103. Servicio de Cuidados Críticos Pediatría

El Servicio de Cuidados Críticos Pediatría, es responsable de brindar tratamiento médico - quirúrgico de Cuidados Intensivos Pediátricos, proporcionando la oportuna atención de salud a pacientes hasta los 17 años, cuya vida o salud se encuentra en riesgo o severamente alterada. Depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

Artículo 104. Funciones del Servicio de Cuidados Críticos Pediatría

Son funciones del Servicio de Cuidados Críticos Pediatría, las siguientes:

a) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes pediátricos en situación de grave compromiso de la salud y de la vida, desde el ámbito hospitalario, en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud de Cuidados Intensivos Pediátricos, garantizando una atención durante las 24 horas del día.

b) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención de Cuidados Intensivos Pediátricos, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.

c) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio respiratoria y tratamiento de soporte correspondiente a pacientes pediátricos.

d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.

e) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes de Cuidados Intensivos Pediátricos.

f) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.

g) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 105. Servicio de Cuidados Críticos Adultos

El Servicio de Cuidados Críticos Adultos, es responsable de brindar tratamiento médico a los pacientes en situación crítica, con riesgo inminente de muerte; así como de los pacientes críticamente enfermos con posibilidad de recuperación y proponer, evaluar y ejecutar acciones y procedimientos médico para la recuperación de los pacientes que acuden. Depende del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

Artículo 106. Funciones del Servicio de Cuidados Críticos Adultos

Son funciones del Servicio de Cuidados Críticos Adultos, las siguientes:

a) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención en el campo de su competencia orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

b) Proporcionar servicios de vigilancia y terapia intensiva en forma permanente utilizando tecnología especializada, para los pacientes críticos del Hospital.

c) Organizar y desarrollar atención médica a los pacientes en situación crítica, con riesgos inminente de muerte, así como de los pacientes críticamente enfermos con posibilidad de recuperación durante 24 horas, según los protocolos y normas vigentes.

d) Brindar tratamiento médico a los pacientes en situación crítica, con riesgo inminente de muerte: así como de los pacientes críticamente enfermos con posibilidad de recuperación y proponer, evaluar y ejecutar acciones y procedimientos médicos para la recuperación de los pacientes.

e) implementar los planes y programas de atención médico - quirúrgica de urgencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

f) Realizar los riesgos quirúrgicos a los pacientes programados a Sala de Operaciones como requisito previo a la intervención quirúrgica de cualquier especialidad que lo requiera.

g) Disponer de historias clínicas, de acuerdo a estándares y ajustados a las normas de supervisión y auditorías médicas.

h) Atender las interconsultas requeridas, así como realizar los procedimientos especializados en el campo de su competencia.

i) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el campo de su competencia.

j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud Loreto - Hospital Regional de Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

k) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

l) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 107. Departamento de Enfermería

El Departamento de Enfermería, es responsable de ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención 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. Depende de la Dirección General.

Artículo 108. Funciones del Departamento de Enfermería

Son funciones del Departamento de Enfermería, las siguientes:

a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.

b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.

c) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes.

d) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería, para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades transmisibles.

e) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.

f) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

i) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

j) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 109. Servicio de Enfermería en Consultorio Externo

El Servicio de Enfermería en Consultorio Externo, es responsable de ejecutar y evaluar las acciones de enfermería en consultorios externos y de los programas de salud. Depende del Departamento de Enfermería.

Artículo 110. Funciones del Servicio de Enfermería en Consultorio Externo

Son funciones del Servicio de Enfermería en Consultorio Externo, las siguientes:

a) Brindar atención directa e integral al paciente, durante y después de los diferentes exámenes especiales de diagnóstico y/o tratamiento ambulatorio, evaluando el estado de los pacientes a través de la valoración de las funciones vitales.

b) Administrar insumos y tratamiento terapéutico prescritos a pacientes ambulatorios de las diferentes estrategias sanitarias y programas institucionales.

c) Promover acciones educativas inherentes a las diversas estrategias sanitarias y programas institucionales emanados por el nivel central.

d) Programar y ejecutar la educación sanitaria al usuario, familia y comunidad.

e) Promover acciones que contribuyan a lograr la prevención de enfermedades y apoyar al control de epidemias, emergencias y desastres en el ámbito de referencia del Hospital.

f) Brindar el soporte y apoyar la implementación del sistema de referencia y contrarreferencias en coordinación con las unidades de organización responsables.

g) Orientar y apoyar la investigación, en el campo de su competencia.

h) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias.

i) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Enfermería, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 111. Servicio de Enfermería en Hospitalización

El Servicio de Enfermería en Hospitalización, es responsable de ejecutar y evaluar las acciones de enfermería orientada a los pacientes hospitalizados. Depende del Departamento de Enfermería.

Artículo 112. Funciones del Servicio de Enfermería en Hospitalización

Son funciones del Servicio de Enfermería en Hospitalización, las siguientes:

a) Brindar atención integral de Enfermería, en forma oportuna, segura, libre de riesgos y empleando técnicas y equipos especializados para obtener los mejores resultados; así como coordinar con otros profesionales de la salud para el tratamiento del paciente hospitalizado en las salas de hospitalización.

b) Ejecutar las acciones de enfermería dirigidas a lograr el bienestar físico, mental y social del paciente hospitalizado.

c) Realizar la ronda de enfermería y registrar las notas de enfermería de acuerdo a la norma para facilitar el diagnóstico y tratamiento.

d) Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad de acuerdo a las orientaciones y disposiciones de los profesionales de la salud.

e) Proponer, ejecutar y evaluar los procedimientos y/o guías de atención de los pacientes en el Hospital, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

f) Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las Infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.

g) Ejecutar acciones de educación sanitaria al paciente y familia.

h) Efectuar los registros y procedimientos de atención, brindados al paciente, en la Historia Clínica respectiva conforme a las normas establecidas.

i) Desarrollar actividades de apoyo a la docencia e investigación en el campo de enfermería.

j) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Enfermería, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 113. Servicio de Enfermería en Neonatología

El Servicio de Enfermería en Neonatología, es responsable de brindar atención integral a pacientes neonatos, comprendida desde su nacimiento hasta los 29 días de nacido, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud. Depende del Departamento de Enfermería.

Artículo 114. Funciones del Servicio de Enfermería en Neonatología

Son funciones del Servicio de Enfermería en Neonatología, las siguientes:

a) Vigilar el cumplimiento estricto de las medidas y políticas de prevención de infecciones intrahospitalarias.

b) Organizar la atención inmediata del recién nacido.

ASESORÍA JURÍDICA
Dirección Regional de Salud - Loreto
Vº Bº
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Hospital Regional de Loreto

c) Vigilar el cumplimiento de la función anticipada para la atención del recién nacido.

d) Asegurar el seguimiento de los neonatos en las primeras semanas de vida para la detección oportuna de los signos de riesgo, el manejo y/o derivación según sea el caso.

e) Garantizar los estándares e indicadores de calidad de garantías explicitas del servicio de neonatología.

f) Implementar, aplicar y supervisar los estándares e indicadores de calidad para la atención neonatal, realizando el monitoreo y vigilancia de los indicadores de procesos y resultados.

g) Garantizar que se brinde la atención inmediata del recién nacido por profesionales médicos neonatólogos y enfermeras en el 100% de los nacimientos.

h) Reportar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital las muertes neonatales y principales morbilidades en ese período.

i) Brindar cuidados integrales básicos, con la participación activa de la madre y familia dentro del ambiente hospitalario, estimulando el fortalecimiento del vínculo familiar.

j) Programar reuniones de asistencia técnica, en base al análisis e identificación de problemas en la atención neonatal en las unidades de recepción inmediata y alojamiento conjunto.

k) Fomentar el desarrollo de investigación operativa, según el perfil epidemiológico del servicio.

l) Realizar actividades para el fortalecimiento de competencias del personal, principalmente en atención inmediata, reanimación neonatal y tamizaje neonatal.

m) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Enfermería, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 115. Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Esterilización

El Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Esterilización, es responsable de ejecutar y evaluar las acciones de enfermería a los pacientes quirúrgicos antes y durante el acto quirúrgico, en la recuperación post anestésica inmediata; así como proporcionar la dotación de insumos y materiales debidamente estériles a los diferentes Servicios que lo requieran. Depende del Departamento de Enfermería.

Artículo 116. Funciones del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Esterilización

Son funciones del Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Esterilización, las siguientes:

a) Brindar atención integral de enfermería, oportuna y eficaz al paciente quirúrgico en pre y post operatorio en los servicios del centro quirúrgico - recuperación y hospitalización quirúrgica.

b) Brindar atención integral de enfermería al paciente post operado inmediato.

c) Garantizar el traslado seguro del paciente a la mesa de operaciones brindando comodidad y cuidado de integridad física del paciente.

d) Ejecutar la ronda de enfermería y registrar las notas de enfermería de acuerdo a las normas institucionales para facilitar el diagnóstico y tratamiento del paciente quirúrgico.

e) Ejecutar acciones de educación sanitaria al paciente y familia.

f) Cumplir con las normas y procedimientos asistenciales y administrativos vigentes que se relacionen con el paciente.

g) Desarrollar actividades de apoyo a la docencia e investigación en el campo de enfermería.

h) Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad de acuerdo a las orientaciones y disposiciones de los profesionales de la salud.

i) Efectuar los registros y procedimientos de atención brindados al paciente en la Historia Clínica respectiva conforme a las normas estabiecidas.

j) Proporcionar materiales e insumos de calidad, de garantizada efectividad y eficacia para la atención al paciente.

k) Cumplir con las etapas del proceso de esterilización, recepción, limpieza, preparación, esterilización, almacenamiento y entrega oportuna del material estéril.

l) Efectuar el control de los insumos y material suministrado a los servicios centralizados y no centralizados.

m) Capacitar continuamente al personal en los procesos de esterilización, garantizando el buen desarrollo de todos los procesos de la central de esterilización.

n) Desarrollar actividades de investigación operativa tendientes a mejorar el trabajo de enfermería en central de esterilización y apoyar la docencia en el marco de los convenios y en el marco de su competencia.

o) Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones nosocomiales e Intrahospitalarias.

p) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Enfermería, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 117. Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos

El Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos, es responsable de realizar los cuidados inmediatos de enfermería a los usuarios que se encuentren en condición de urgencia y/o emergencia y que han sufrido un mal súbito con o sin riesgo inminente de muerte; así como brindar atención de salud especializada en medicina intensiva e intermedia a usuarios críticos en condición de inestabilidad y gravedad persistente y pacientes críticamente enfermos en condición de estabilidad pero que su estado aún reviste gravedad. Depende del Departamento de Enfermería.

Artículo 118. Funciones del Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos

Son funciones del Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos, las siguientes:

a) Prestar atención de enfermería especializada en forma inmediata, eficiente y segura, a todos los pacientes que llegan al servicio de emergencia y que han sufrido un mal súbito con o sin riesgo inminente de muerte.

b) Brindar atención directa e integral al paciente durante los procedimientos para diagnóstico y/o tratamiento.

c) Efectuar el registro de la evaluación del paciente en los formatos correspondientes, consignando el monitoreo de signos vitales, estado de conciencia, balance hídrico y otros.

d) Cumplir con las órdenes médicas, controlar las funciones vitales, anotar la evolución, así como los cuidados realizados, exámenes y tratamiento administrado, el balance hidroelectrolítico y otros en la historia clínica y mantener coordinación permanente con el médico de guardia de las diferentes especialidades, anotando la hora de la atención.

e) Coordinar con los diferentes servicios para la hospitalización de los pacientes, debiendo realizarse en condiciones adecuadas con la historia y evolución completa.

f) Favorecer la intervención oportuna en la disminución de las principales causas de morbilidad y mortalidad adulta e infantil.

g) Supervisar el desempeño del personal y la atención pediátrica, con el objetivo de orientar y reorientar procesos, principalmente los considerados críticos en las unidades de Cuidados Intensivos e Intermedios Pediátricos.

h) Realizar actividades para el fortalecimiento de competencias del personal del servicio, principalmente en prevención de infecciones intrahospitalarias, relacionados con el uso del ventilador mecánico, manejo de catéteres, centrales de alto y bajo flujo.

i) Prestar atención de enfermería especializada en forma inmediata, eficiente y segura, a todos los pacientes que llegan al servicio de enfermería en Cuidados Intensivos y Cuidados

Intermedios Adultos y Pediátricos y que han sufrido un mal súbito con o sin riesgo inminente de muerte.

j) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones nosocomiales e intrahospitalarias.

k) Desarrollar actividades de apoyo a la docencia e investigación en el campo de enfermería.

l) Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería, bajo su supervisión y responsabilidad, de acuerdo a las orientaciones y disposiciones de los profesionales de la salud.

m) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Enfermería, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 119. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

El Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, es responsable de realizar la atención especializada de administrar anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas pre, intra y post operatoria, procedimientos de emergencia, atención ambulatoria, terapia del dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia; así como de la organización y funcionamiento del Centro Quirúrgico y las unidades de recuperación. Depende de la Dirección General.

Artículo 120. Funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

Son funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, las siguientes:

a) Realizar evaluación y atención especializada de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones, con las unidades de organización quirúrgicas, emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.

b) Realizar la evaluación anestesiológica, preparación pre anestésica y aplicación del anestésico; así como el control anestésico intra y post operatorio.

c) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes.

d) Proponer y evaluar las guías de práctica clínica y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.

e) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

f) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.

g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación, cardiorrespiratoria post anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de médicos y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.

h) Promover, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

i) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

j) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 121. Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico

El Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico, es encargada de administrar, anestesia y analgesia en la etapa pre, intra y post operatoria, a los pacientes programados por unidades quirúrgicas especializadas; así como ejecutar las acciones y procedimientos que aseguren la dotación de insumos y materiales debidamente estériles a los diferentes Servicios que lo requieran. Depende del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - ASESORÍA JURÍDICA - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO
Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto
Vº Bº
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Artículo 122. Funciones del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico

Son funciones del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico, las siguientes:

a) Realizar la evaluación anestesiológica, preparación pre anestésica y aplicación del anestésico, así como el control anestésico intra y post operatorio.

b) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas y/o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones con las unidades de organización quirúrgicas, emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.

c) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes requeridas.

d) Proponer y evaluar las guías de práctica clínica y procedimientos de atención anestesiológico, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.

e) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.

f) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria post anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de médicos y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.

h) Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

i) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

j) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 123. Servicio de Recuperación

El Servicio de Recuperación, es responsable de realizar la evaluación permanente a los pacientes post operados con un mayor énfasis en el control de las valoraciones hemodinámicas y ventilatorios, así como la administración de la analgesia correspondiente. Depende del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

Artículo 124. Funciones del Servicio de Recuperación

Son funciones del Servicio de Recuperación, las siguientes:

a) Vigilar al paciente post operado en un ambiente con equipos biomédicos adecuado, durante las 24 horas.

b) Evaluar permanentemente a los pacientes post operados, para prevenir las complicaciones que pudieran presentarse por las alteraciones hemodinámicas, ventilatoria y del medio interno.

c) Mantener el equipamiento biomédico operativo para brindar atención y seguridad a los pacientes post operados.

d) Realizar la evaluación del paciente en periodo post operatorio inmediato, según los protocolos y normas vigentes.

e) Ejecutar y proponer los protocolos y procedimientos de atención de recuperación post anestésica. orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.

f) Implementar los planes y programas en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

g) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia. en el marco de los convenios correspondientes.

h) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

i) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 125. Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

El Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, es la unidad orgánica encargada de proporcionar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos y pruebas analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades, así como mediante exámenes citológicos, histopatológicos y necropsias. Depende de la Dirección General.

Artículo 126. Funciones del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

Son funciones del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, las siguientes:

a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico, tratamiento, prevención y control de enfermedades en pacientes.

b) Abastecer racionalmente de hemo-componentes para la respectiva atención a los pacientes que lo requieran debidamente tipificado y evaluado.

c) Contribuir con el manejo y apoyo al tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y Emergencia.

d) Ejecutar necropsias y estudios post - mortem.

e) Realizar estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones.

f) Efectuar estudios citológicos, histopatológicos y necropsias de pacientes fallecidos en el Hospital.

g) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.

h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

i) Aplicar y controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.

j) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

k) Elaborar, aplicar y mejorar permanentemente las guías de procedimientos para los diferentes servicios.

l) Cautelar el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentos.

m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 127. Servicio de Patología Clínica

El Servicio de Patología Clínica, es la unidad orgánica encargada prestar apoyo técnico especializado mediante la realización e interpretación de exámenes en las determinaciones bioquímicas, inmunológicas, hematológicas y microbiológicas con fines de diagnóstico, tratamiento e investigación de las enfermedades. Depende del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

Artículo 128. Funciones del Servicio de Patología Clínica

Son funciones del Servicio de Patología Clínica, las siguientes:

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, serológicas y bacteriológicas en sangre, plasma y otras secreciones corporales, con fines de diagnóstico, tratamiento e investigación de las enfermedades.

b) Realizar exámenes directos por cultivos e inoculación de microorganismos de muestras provenientes de pacientes.

c) Administrar el Banco de Sangre y asegurar la disponibilidad oportuna de sangre completa y racionada, debidamente tipificada y evaluada.

d) Lograr condiciones necesarias para realizar investigación científica en el campo de su competencia.

e) Lograr el mejoramiento continuo de la calidad en los procesos que se ejecutan en la unidad orgánica.

f) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.

g) Aplicar el control de bioseguridad y mantener registros de resultados de procedimientos en forma reservada y ordenada.

h) Participar apoyando la investigación y docencia en el marco de convenios.

i) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 129. Servicio de Anatomía Patológica

El Servicio de Anatomía Patológica, es la unidad orgánica encargada de prestar, los elementos necesarios para el diagnóstico, tratamiento, investigación y prevención de enfermedades mediante exámenes histopatológico y necropsias. Depende del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

Artículo 130. Funciones del Servicio de Anatomía Patológica

Son funciones del Servicio de Anatomía Patológica, las siguientes:

a) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.

b) Realizar estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos que les proporcionen las unidades organizacionales de atención final del Hospital o de otros según convenios.

c) Ejecutar necropsias y estudios post - mortem.

d) Participar en diligencias especiales cuando lo solicite la autoridad competente y la Dirección General lo autorice.

e) Lograr condiciones necesarias para realizar investigación científica en el campo de su competencia.

f) Participar apoyando la investigación y docencia en el marco de convenios.

g) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

h) Mantener el registro de los resultados de procedimientos en forma reservada y ordenada.

i) Lograr el mejoramiento continuo de la calidad en los procesos que se ejecutan en la unidad orgánica.

j) Las demás funciones que le asigne el Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 131. Departamento de Diagnóstico por Imágenes

El Departamento de Diagnóstico por Imágenes, es responsable de brindar la ayuda para la prevención, el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y la investigación mediante el empleo de radiaciones. Depende de la Dirección General.

Artículo 132. Funciones del Departamento de Diagnóstico por Imágenes

Son funciones del Departamento de Diagnóstico por Imágenes, las siguientes:

a) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.
b) Realizar el uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.
c) Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
d) Efectuar pruebas y procedimientos mediante la utilización de radiactivos.
e) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas e invasivas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento.
f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, brindando a los pacientes la protección respectiva.
g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
h) Velar por el mantenimiento de los equipos y material médico asignado al departamento, promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado.
i) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de apoyo al diagnóstico por imágenes, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
j) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 133. Departamento de Medicina Física y Rehabilitación

El Departamento de Medicina Física y Rehabilitación, es responsable de desarrollar la atención integral y especializada, así como ejecutar los procedimientos y acciones destinados a tratar y recuperar las funciones de los órganos y sistemas con secuelas de daños de los pacientes. Depende de la Dirección General.

Artículo 134. Funciones del Departamento de Medicina Física y Rehabilitación

Son funciones del Departamento de Medicina Física y Rehabilitación, las siguientes:

a) Organizar y desarrollar la atención integral y especializada, así como ejecutar los procedimientos y acciones destinados a tratar y recuperar las funciones de los órganos y sistemas con secuelas de daño en los pacientes.
b) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa mediante la gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en los consultorios.
c) Brindar atención integral al paciente con discapacidad, en la consulta externa en el horario establecido, así como a los pacientes hospitalizados y aquellos que se encuentren en situación de urgencia.
d) Organizar y desarrollar protocolos y procedimientos para la atención integral en medicina física y de rehabilitación a pacientes que hayan tenido patologías que pudieran condicionar discapacidades temporales o permanentes relacionadas a los sistemas neuromotores, articulares y otras, de acuerdo a las guías de práctica clínica y normas técnico vigente.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA
Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

e) Atender las interconsultas requeridas, así como realizar los procedimientos especializados en el campo de su competencia.

f) Participar en las actividades que propendan a la prevención, control y promoción de la calidad de vida del paciente.

g) Lograr el desarrollo de las acciones de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el ámbito de su competencia.

h) Implementar los planes y programas de atención clínica para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

i) Prevenir, tratar o recuperar las pérdidas funcionales temporales o permanentes.

j) Ejecutar y proponer protocolos y procedimientos de atención médica orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

k) Desarrollar programas preventivos y recuperativos en el campo de la rehabilitación integral del paciente de la tercera edad.

l) Desarrollar programas para tratamiento del dolor crónico.

m) Brindar tratamiento especializado a los pacientes que lo requieran.

n) Desarrollar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

o) Organizar y desarrollar un programa de estimulación e intervención temprana en niños de alto riesgo con o sin patología instalada.

p) Prevenir discapacidades cuyos orígenes sean de patologías congénitas o adquiridas durante el periodo de la infancia.

q) Asegurar la implementación y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

r) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 135. Servicio Social

Servicio Social, es responsable del estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente. Depende de la Dirección General.

Artículo 136. Funciones de Servicio Social

Son funciones de Servicio Social, las siguientes:

a) Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes, de consultas externas y hospitalizadas en forma integral, así como la atención de urgencias y dar las alternativas de solución.

b) Realizar el estudio y la evaluación técnica para calificar la situación socio económica del paciente en hospitalización y emergencia, en su ámbito familiar y comunitario.

c) Apoyar en la prevención de riesgos y daños y en la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.

d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia y objetivos funcionales asignados, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

e) Efectuar coordinaciones interinstitucionales para la transferencia de pacientes a otras entidades especializadas.

f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para evitar las Infecciones nosocomiales e Intra hospitalarias.

g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - LORETO - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto Hospital Regional de Loreto V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

TÍTULO III PROCESOS

Artículo 137. Descripción de los Procesos

El Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias", ha determinado los siguientes procesos:

a. Procesos Estratégicos

- PE 01. Gestión Estratégica

  Proceso conducente a planificar bajo un marco estratégico, las acciones necesarias a ejecutar para el cumplimiento de los objetivos institucionales y sectoriales, bajo la perspectiva de la gestión por procesos, mejora continua, y control institucional; estableciendo los lineamientos, políticas, objetivos y acciones estratégicas institucionales a seguir en el corto, mediano y largo plazo por las unidades de organización del Hospital.

  Unidad Funcional responsable: Dirección General, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- PE 02. Gestión Presupuestal y Control del Gasto

  El proceso de ejecutar el presupuesto asignado al Hospital para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un determinado Año Fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño; identifica y prioriza los proyectos de inversión en el ámbito de su competencia; asimismo, busca lograr la sostenibilidad del control de gastos, a través de una estrategia integral de tipo financiera para optimizar la utilización de recursos y otros costos asociados a la producción interna para generar el mayor beneficio al Hospital, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional y normas legales vigentes.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- PE 03. Gestión de las Inversiones

  Proceso estratégico que busca erogar los recursos de origen público destinado a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público y/o de capital humano; con el fin de optimizar los servicios públicos con estándares de calidad y niveles de servicio, contribuyendo al cierre de brechas de infraestructura y equipamiento en salud de mediana y alta complejidad.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- PE 04. Gestión de la Modernización

  Proceso estratégico que está orientado a la transformación constante de la gestión, a fin de mejorar lo que hace el Hospital, a través del uso óptimo de los recursos, para conducir, administrar y controlar las operaciones del Hospital y, de esa manera, generar valor público.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- PE 05. Gestión de las Comunicaciones e Imagen Institucional

  Es el proceso estratégico encargado de mantener una eficiente y amplia relación entre el Hospital, la ciudadanía y los servidores civiles, de manera que permita proyectar,

promover y fortalecer la gestión y buena imagen institucional del Hospital, a través de estrategias de comunicación organizacional e informativa con el principio de la transparencia y oportunidad para los grupos de interés del Hospital, haciendo uso de los diferentes medios de comunicación.

Unidad Funcional responsable: Dirección General.

- PE 06. Gestión del Control Institucional

  La Gestión del Control Institucional es un proceso encargado de fortalecer la gestión institucional a partir de la adopción de acciones preventivas y concurrentes que eviten desviaciones presupuestales y normativas en la ejecución de las actividades y proyectos del Hospital, en el marco de la normativa vigente.

  Unidad Funcional responsable: Órgano de Control Institucional.

- PE 07. Gestión de la Lucha Contra la Corrupción

  Es el proceso estratégico orientado a desarrollar lineamientos, herramientas y métodos que permitan promover la seguridad razonable de las operaciones, la fiabilidad de la información, promoviendo la integridad, previniendo y sancionando la corrupción.

  Unidad Funcional responsable: Dirección General, Órgano de Control Institucional.

- PE 08. Gestión de la Calidad

  Es el proceso estratégico que establece los mecanismos para la implementación de una gestión institucional orientada a mantener un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad que mejore permanentemente la eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios de salud y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.

  Unidad Funcional responsable: Dirección General, Unidad de Gestión de la Calidad.

- PE 09. Gestión de la Información de los Servicios de Salud

  Es el proceso estratégico que comprende un conjunto de procesos por los cuales se controla el ciclo de vida de la información de los servicios de salud (recopilar, procesar e informar), desde su obtención (por creación o captura), hasta su disposición final (su archivo o eliminación). También comprende la extracción, combinación, depuración y distribución de la información a los interesados, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de los servicios de salud que se genere en el Hospital.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud.

b. Procesos Misionales

- PM 01. Gestión de la Docencia e Investigación

  Proceso misional orientado a promover nuevos conocimientos para la investigación, así como el aprendizaje de conocimientos, y el desarrollo de habilidades y valores a través de la docencia; orientado a proponer, implementar y evaluar lineamientos para la capacitación y fortalecimiento de especialistas de recursos humanos en salud. promoviendo la docencia e investigación en los distintos niveles de atención, a fin de que respondan de manera eficiente y eficaz a las demandas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.

  Unidad Funcional responsable: Dirección General, Unidad de Docencia e Investigación.

- PM 02. Atención de Salud Especializada

  Es el proceso misional que permite formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención de los servicios de salud del Hospital, que respondan a las necesidades y prioridades sanitarias para brindar atención oportuna y con calidad a los pacientes, con la finalidad de contribuir al bienestar, la recuperación y mantenimiento de su salud de la persona, familia y ciudadanía.

  Unidad Funcional responsable: Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología - Obstetricia, Departamento de Pediatría, Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, Departamento de Oncología, Departamento de Odontoestomatología, Departamento de Salud Mental, Departamento de Nutrición y Dietética, Departamento de Enfermería, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Servicio Social.

- PM 03. Atención de Urgencias / Emergencias

  Proceso misional orientado a brindar los lineamientos para el tratamiento médico quirúrgico de emergencia o urgencia, proporcionando permanentemente la oportuna atención de salud, a las personas que lo requieran (neonato, lactante, niño, adolescente, adulto y adulto mayor).

  Unidad Funcional responsable: Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

- PM 04. Atención en Hospitalización

  Proceso misional orientado a prestar asistencia sanitaria, cuidar y tratar a pacientes con patología médica y/o quirúrgica que por su situación clínica necesitan una atención continuada, que no puede prestarse de forma ambulatoria, con el fin de mejorar su estado de salud.

  Unidad Funcional responsable: Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología - Obstetricia, Departamento de Pediatría, Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, Departamento de Oncología, Departamento de Odontoestomatología, Departamento de Salud Mental, Departamento de Farmacia, Departamento de Nutrición y Dietética, Departamento de Enfermería, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Departamento de Medicina Física y Rehabilitación, Servicio Social.

- PM 05. Atención Quirúrgica y Sala de Partos

  Proceso misional orientado a realizar una extensa variedad de procedimientos quirúrgicos; a través de una atención especializada en quirófano y sala de partos, logrando procedimientos quirúrgicos más eficientes a los pacientes.

  Unidad Funcional responsable: Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología - Obstetricia, Departamento de Farmacia, Departamento de Enfermería, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

- PM 06. Atención de Unidades de Cuidados Críticos

  Proceso misional orientado a recuperar y estabilizar las funciones vitales del paciente en estado crítico (intermedio / intensivo) que, siendo susceptibles de recuperación, requieren el soporte de vida necesario garantizando las condiciones de seguridad, calidad y eficiencia adecuadas; así como todos los pacientes complejos que requieran soporte por fallo multiorgánico o la vigilancia intensiva ante el riesgo de desarrollar una enfermedad crítica.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto Hospital Regional de Loreto Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico V° B°

Unidad Funcional responsable: Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología - Obstetricia, Departamento de Pediatría, Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, Departamento de Oncología, Departamento de Odontoestomatología, Departamento de Salud Mental, Departamento de Farmacia, Departamento de Nutrición y Dietética, Departamento de Enfermería, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Departamento de Medicina Física y Rehabilitación, Servicio Social.

- PM 07. Atención en Ayudas Diagnósticas

  Proceso misional orientado a organizar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento al usuario, a través de procedimientos, estudios, exámenes, suministros de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y la gestión de la atención del paciente (seguimiento y monitoreo).

  Unidad Funcional responsable: Departamento de Farmacia, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por Imágenes.

- PM 08. Atención en Laboratorio Clínico, Patología y Sangre

  Proceso misional orientado a contribuir al diagnóstico y prevención de enfermedades, así como en el tratamiento y seguimiento de pacientes, en el control epidemiológico y en la salud ambiental, por medio de análisis que se ajusten a los estándares de calidad, utilizando para ello los conocimientos, métodos, procedimientos e instrumentación actualizados; así como también brindar hemo-componentes, según los estándares de calidad establecidos.

  Unidad Funcional responsable: Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

- PM 09. Apoyo al Tratamiento

  Proceso misional orientado a organizar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de apoyo al tratamiento, rehabilitación y seguimiento al paciente, a través de procedimientos, dispositivos médicos y la gestión de la atención del paciente.

  Unidad Funcional responsable: Departamento de Medicina Física y Rehabilitación, Departamento de Salud Mental, Departamento de Nutrición, Departamento de Farmacia y Servicio Social.

- PM 10. Gestión Farmacéutica

  Proceso misional orientado a garantizar el cumplimiento de los procesos del servicio farmacéutico, basados en la normatividad y su alineación con el sistema de gestión de calidad, para atender las necesidades del paciente con sus medicamentos; involucrando todos los procesos de la cadena de abastecimiento, desde la selección, adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación hasta la recopilación y análisis de eventos adversos derivados de los medicamentos y dispositivos entregados a los usuarios.

  Unidad Funcional responsable: Departamento de Farmacia.

- PM 11. Gestión Epidemiológica y de la Salud Ambiental

  Proceso misional orientado a mejorar la salud de la población a través de la rápida identificación de los eventos más relevantes que la afectan, estableciendo sistemas de vigilancia para identificar los procesos que deben ser monitoreados y evaluados; así como la vigilancia de aquellos aspectos de la salud humana, incluida la calidad de

vida, que son determinados por factores ambientales físicos, químicos, biológicos, sociales y psicosociales.

Unidad Funcional responsable: Dirección General, Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

c. Procesos de Soporte

- PS 01. Gestión del Talento Humano

  Proceso de apoyo que permite planificar, organizar y desarrollar actividades orientadas a promover el desempeño eficiente y eficaz del personal del Hospital desde su incorporación, desarrollo y desvinculación, en congruencia con los objetivos del Hospital, la definición de las características y condiciones del ejercicio de sus funciones con el fin de contar con el capital humano necesario, competente y proactivo que permita el cumplimiento de las metas y objetivos del Hospital.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Recursos Humanos.

- PS 02. Gestión del Abastecimiento y de los Servicios Generales

  Proceso de apoyo que conduce a gestionar las actividades de abastecimiento, contratación y adquisición de Bienes y Servicios u Obras que permitan llegar a los objetivos del Hospital y para los usuarios, en el tiempo solicitado, con la calidad requerida y cumpliendo las leyes y normatividad vigente, gestionando su almacenamiento y distribución de ser el caso, garantizando la entrega de calidad, capacidad en forma oportuna y a precios competitivos por parte de los proveedores, coadyuvando al adecuado funcionamiento del Hospital en el cumplimiento de sus metas y objetivos, asegurando la transparencia y eficiencia en la programación y uso de los recursos.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Administración, Unidad de Abastecimiento.

- PS 03. Gestión Patrimonial

  Proceso orientado a brindar de manera oportuna los servicios de seguridad y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos y otros que requiera el Hospital, mediante acciones de supervisión preventiva y la implementación de acciones correctivas. Asimismo, el proceso está orientado a la recepción, verificación control y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stock de los bienes patrimoniales del Hospital, en aplicación a los procedimientos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, oficializados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Administración, Unidad de Abastecimiento.

- PS 04. Gestión de las Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento

  Proceso que tiene por objetivo asegurar el funcionamiento continuo de los servicios, equipos e infraestructura del Hospital.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Administración, Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento.

- PS 05. Gestión Contable y Financiera

  Proceso de apoyo que comprende las actividades para garantizar la gestión de los recursos financieros de manera oportuna y transparente, eficaz y eficiente que permita el desarrollo de los procesos y proyectos institucionales, así como la asignación y distribución de sus activos y pasivos conforme a las normativas vigentes. La Contabilidad Pública consolida la información presupuestaria y patrimonial de las

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORIA JURIDICA
Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

entidades y organismos del Sector Público para mostrar el resultado integral de la gestión del Estado a través de la Cuenta General de la República. Alcanza las acciones relacionadas a la sistematización de la información contable financiera y presupuesta de las operaciones para un adecuado funcionamiento del Hospital.

Unidad Funcional responsable: Oficina de Administración, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería.

- PS 06. Gestión de Tecnologías de la Información y Transformación Digital.

  Es el proceso de soporte orientado a planificar, evaluar, los procesos y procedimientos del servicio de Tecnologías de Información y Comunicaciones, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas del Hospital para la implementación de las estrategias de cambio y soportar a los procesos automatizados con el fin de contar con los recursos tecnológicos necesarios, permitiendo la continuidad de las operaciones de manera eficaz y eficiente a desarrollarse en el Hospital.

  Unidad Funcional responsable: Dirección General, Unidad de Tecnologías de la Información.

- PS 07. Gestión de Asesoría Jurídica

  Es el proceso de soporte orientado a asegurar que las acciones legales, judiciales y de asesoría requeridas por la Alta Dirección, y las diversas Unidades de organización del Hospital, sean atendidas en forma oportuna, eficiente, eficaz precaviendo los intereses institucionales, así como representar al Hospital ante las autoridades judiciales, civiles y militares, en acciones en las cuales el Hospital forme parte, promoviendo una cultura organizacional de cumplimiento e integridad e imparcialidad en su actuar.

  Unidad Funcional responsable: Dirección General, Unidad de Asesoría Jurídica.

- PS 08. Gestión Documental y Atención al Usuario

  Es el proceso de soporte orientado a organizar, conducir, ejecutar, coordinar y evaluar el proceso de trámite documentario del Hospital; incluyendo la digitalización de la documentación que administra. Así como formular directivas para la regulación de los procesos de gestión documentarios y administrar el archivo central del Hospital, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivo.

  Comprende la atención de requerimientos con calidad, pertinencia y oportunidad a través de los diversos canales de atención (presencial / virtual), seguimiento al trámite hasta su realización y respuesta al ciudadano, la atención de reclamos, quejas y sugerencias, y la administración del archivo físico documental.

  Unidad Funcional responsable: Dirección General.

- PS 09. Gestión de Seguros

  Es el proceso de soporte orientado a gestionar los seguros públicos y privados para efectos de garantizar atenciones de calidad a sus afiliados y para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital.

  Unidad Funcional responsable: Oficina de Seguros.

Artículo 138. Inventario de los Procesos del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"

Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PE 01.	Gestión Estratégica	Políticas / Directrices / Aprobación de planes / Reglamentos / Informes / Convenios / Contratos / Otros.	Estratégico	Dirección General, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
PE 02.	Gestión Presupuestal y Control del Gasto	Presupuesto/ Institucional / informe mensual de ejecución presupuestal / Sustento de gastos /Otros.	Estratégico	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
PE 03.	Gestión de las Inversiones	Programa Multianual de Inversiones / Proyectos de Inversión / Informes y Reportes / Otros.	Estratégico	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
PE 04.	Gestión de la Modernización	Documentos de gestión / Mapa de Procesos / Manual de Procedimientos / Informes / Proyectos / Otros.	Estratégico	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
PE 05.	Gestión de las Comunicaciones e Imagen Institucional	Plan de Comunicación / Estrategias de Comunicación / Herramientas de Comunicación / Publicidad Interna / Publicaciones en el portal de Transparencia y Redes Sociales / Notas de prensa / Informes / Otros.	Estratégico	Dirección General.
PE 06.	Gestión del Control Institucional	Plan Anual de Control / Informe de Evaluación / Reporte de seguimiento de plan de acción / Acciones de integridad / Evaluación anual de la implementación del SCI / Informe de procesamiento de denuncias / Otros.	Estratégico	Órgano de Control Institucional.
PE 07.	Gestión de la Lucha Contra la Corrupción	Matriz de mitigación de riesgos de corrupción / informe de cumplimiento del Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la corrupción / Informe de Resultado de la evaluación de denuncias / Otros.	Estratégico	Dirección General, Órgano de Control Institucional.
PE 08.	Gestión de la Calidad	Instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios de salud / Informes y reportes de monitoreo y evaluación de indicadores de control de la calidad en los servicios de salud / informes de auditoria de casos, de calidad de atención en salud /	Estratégico	Dirección General, Unidad de Gestión de la Calidad.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Hospital Regional de Loreto

Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
		Estudios de mejora / Guías de prácticas clínicas / Guías de procedimientos técnicos asistenciales / Otros.		
PE 09.	Gestión de la Información de los Servicio de Salud	Data institucional / Informe de análisis / Historias clínicas / Informe de demanda de servicios de salud / Informe o reporte estadístico de salud / Otros.	Estratégico	Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud
PM 01.	Gestión de la Docencia e Investigación	Planes y programas de perfeccionamiento y formación / Cursos realizados y certificados de participantes / Constancias de prácticas / Pasantía desarrollada / Tesis de Investigación / Informes de Investigación / Publicaciones / Convenios / Informes y Reportes / Otros.	Misional	Dirección General, Unidad de Docencia e Investigación.
PM 02.	Atención de Salud Especializada	Ticket de cita atención / Evaluación médica / Paciente atendido / Formato de exámenes auxiliares / Orden de interconsulta / Descanso médico / Nota de cita adicional / Formato de referencia y contrarreferencia / Telesalud / Paciente evaluado por especialista / Informe médico / Informe de Junta Médica/ Formato de Alta / Formato de Hospitalización / Reportes de Atención en Historia Clínica / Receta - Indicaciones médicas / Ficha de categorización socio - económico del usuario / Otros.	Misional	Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología - Obstetricia, Departamento de Pediatría, Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, Departamento de Oncología, Departamento de Odontoestomatología, Departamento de Salud Mental, Departamento de Nutrición y Dietética, Departamento de Enfermería, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Servicio Social.

Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PM 03.	Atención de Urgencias / Emergencias	Paciente atendido / Evaluación y opinión especializada / Informe de Junta / Formato de Alta / Formato de Hospitalización / Registro de evaluación en la Historia Clínica de emergencias / Orden médica / Órdenes de exámenes auxiliares / Procedimientos médicos / Paciente Operado / Paciente estable / Paciente fallecido / Certificado de Defunción / Respuesta a interconsulta / Formato de Referencia y Contrarreferencia / Otros.	Misional	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.
PM 04.	Atención en Hospitalización	Paciente atendido / Orden de hospitalización / Paciente estabilizado / Paciente fallecido / Registro de atención en Historia Clínica / Revisión de resultados de exámenes auxiliares / Receta - Indicaciones médicas / Resultados de los procedimientos médicos / Formato de interconsulta / Formato de Alta - Epicrisis / Formato de Referencia y Contrarreferencias / Certificado de Defunción / Formatos / Otros.	Misional	Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología - Obstetricia, Departamento de Pediatría, Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, Departamento de Oncología, Departamento de Odontoestomatología, Departamento de Salud Mental, Departamento de Farmacia, Departamento de Nutrición y Dietética, Departamento de Enfermería, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Departamento de Medicina Física y Rehabilitación, Servicio Social.
PM 05.	Atención Quirúrgica y Sala de Partos	Historia clínica / Paciente atendido / Informe médico / Solicitud de sala de Operaciones	Misional	Departamento de Cirugía, Departamento de

Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
		/ Riesgo quirúrgico / Receta prescrita / Formato de exámenes adicionales / Formato de exámenes auxiliares / Exámenes prequirúrgicos / Formatos de hospitalización / Consentimiento informado / Epicrisis / Informe de Alta Médica.		Ginecología - Obstetricia, Departamento de Farmacia, Departamento de Enfermería, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
PM 06.	Atención de Unidades de Cuidados Críticos	Paciente estable / Paciente fallecido / Evaluación y opinión especializada / Órdenes de exámenes auxiliares / Recetas - Indicaciones médicas / Informe de Junta / Certificado de Defunción / Resultados de los procedimientos médicos / Formato de interconsulta / Formato de Referencias y Contrarreferencias / Respuesta a interconsulta / Otros.	Misional	Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología - Obstetricia, Departamento de Pediatría, Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales, Departamento de Oncología, Departamento de Odontoestomatología, Departamento de Salud Mental, Departamento de Farmacia, Departamento de Nutrición y Dietética, Departamento de Enfermería, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por Imágenes, Departamento de Medicina Física y Rehabilitación, Servicio Social.
PM 07.	Atención en Ayudas Diagnósticas	Informe de diagnóstico por imágenes / informe de diagnósticos médicos legales, seguros y convenios / Informe reproceso de diagnóstico / Otros.	Misional	Departamento de Farmacia, Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, Departamento de Diagnóstico por imágenes.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PM 08.	Atención en Laboratorio Clínico, Patología y Sangre	Muestra tomada al paciente / Muestra procesada / Informe de procedimientos y pruebas / Resultados de exámenes y estudios radiológicos y de imágenes / Protocolos /Guías de procedimientos / Requerimiento de materiales e insumo de Laboratorio / Resultados entregados / Resultado de estudio de necrópsico / Reportes / Unidad de sangre fraccionada /Otros.	Misional	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.
PM 09.	Apoyo al Tratamiento	Informe de resultados de apoyo al tratamiento / Informe de soporte nutricional / Atención Social / Evolución e informe psicológico - psiquiátrico / Evolución en la historia clínica / Evaluación e informes de sesiones de terapia / Diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes, ambulatorios y hospitalizados / Informe sobre la evaluación técnica para calificar la situación socio - económica del paciente / Identificación de determinantes sociales / Otros.	Misional	Departamento de Medicina Física y Rehabilitación, Departamento de Salud Mental, Departamento de Nutrición y Dietética, y Servicio Social
PM 10.	Gestión Farmacéutica	Persona atendida con soporte y tratamiento por servicio de apoyo / Productos farmacéuticos / Productos narcóticos y psicotrópicos / Informe de inventario / Requerimiento de productos farmacéuticos / Suministro de productos farmacéuticos / Detección y reporte de RAM y RAMA / Otros.	Misional	Departamento de Farmacia.
PM 11.	Gestión Epidemiológica y de la Salud Ambiental	Informe de vigilancia de enfermedades transmisibles y no transmisibles / Informe de sospecha de reacciones adversas medicamentosas / Informe de Infecciones intrahospitalarias / Informe de control de brote / Formatos de registro / Informes epidemiológicos / Cuaderno de registro, estadísticas de la unidad / Otros.	Misional	Dirección General, Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
PS 01.	Gestión del Talento Humano	Normativa Interna Institucional de Recursos Humanos /	Soporte	Oficina de Recursos Humanos.

Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
		Instrumentos y herramientas de Gestión de Recursos Humanos / Planillas, boletas y hojas de liquidación / Actas / Informes / Planes / Registros / Otros		
PS 02.	Gestión del Abastecimiento y de los Servicios Generales	Plan Anual de Contrataciones / Informe de gestión de servicios generales / Propuesta de Cuadro de Necesidades / Informe de requerimiento de bienes y servicios / Orden de Servicio / Orden de Compra / Contratos / Kardex del SIGA / Tarjeta Bind Card / Pedido-Comprobante de Salida / Informe de gestión de servicios generales / Reportes / Otros.	Soporte	Oficina de Administración, Unidad de Abastecimiento.
PS 03.	Gestión Patrimonial	Inventario anual de bienes patrimoniales / Acta de conciliación de bienes patrimoniales para el Informe final de inventario.	Soporte	Oficina de Administración, Unidad de Abastecimiento.
PS 04.	Gestión de las Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento	Plan de infraestructura y equipamiento hospitalario y mobiliario / Plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento hospitalario y mobiliario / Informe situacional / Informe de evaluación de planes / Diagnóstico de brechas / Otros.	Soporte	Oficina de Administración, Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento.
PS 05.	Gestión Contable y Financiera	Estados financieros / Actas de conciliación / Declaraciones SUNAT / Reembolsos de fondos para caja chica / Rendición de fondo de caja chica / Boletas y facturas electrónicas / Conciliación de Transferencias Financieras / Arqueo de fondo y valores / Libros Contables / Comprobantes de pago / Cheques / Reportes / Otros.	Soporte	Oficina de Administración, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería.
PS 06.	Gestión de Tecnologías de la Información y Transformación Digital	Estándares y Metodologías de TI / Directivas, Procedimientos e Instructivos de TI / Planes de Trabajo de sistemas de información / Plan de gobierno digital / Requerimientos técnicos / Inventario de los recursos tecnológicos / planes en materia de tecnologías / Informes / Otros.	Soporte	Dirección General, Unidad de Tecnologías de la Información.

Código	Nombre del Proceso	Producto (s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueños del Proceso
PS 07.	Gestión de Asesoría Jurídica	Informe de opinión legal / Memorandos, Informes y proyectos de documentos de índole legal / Informes / Cartas / Solicitudes de conciliación / Oficios / Escritos judiciales, arbitrales, administrativas y/o fiscales / Otros.	Soporte	Dirección General, Unidad de Asesoría Jurídica.
PS 08.	Gestión Documental y Atención al Usuario	Orientación al ciudadano / Reporte de ingresos y salidas de documentos / Historias clínicas en archivo técnico / Carpeta familiar / Archivo técnico implementado / Acta de depuración / Informe de atención de quejas, reclamos y denuncias / Reporte de atenciones realizadas / Otros.	Soporte	Dirección General.
PS 09.	Gestión de Seguros	Paciente atendido / Reembolso aprobado / Informe de registro Informe de usuarios referidos / Informe de registro de contrarreferencias / Informe de seguimiento al aseguramiento universal de salud / Registro de población afiliada / Informe de reembolso económico / Informe de Auditoría Médica / Informes / Expedientes de seguros / Otros.	Soporte	Oficina de Seguros.

Artículo 139. Clasificación de Procesos del Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"

a. **Procesos Estratégicos**

- PE 01. Gestión Estratégica
- PE 02. Gestión Presupuestal y Control del Gasto
- PE 03. Gestión de las Inversiones
- PE 04. Gestión de la Modernización
- PE 05. Gestión de las Comunicaciones e Imagen Institucional
- PE 06. Gestión del Control Institucional
- PE 07. Gestión de la Lucha Contra la Corrupción
- PE 08. Gestión de la Calidad
- PE 09. Gestión de la Información de los Servicios de Salud

b. **Procesos Misionales**

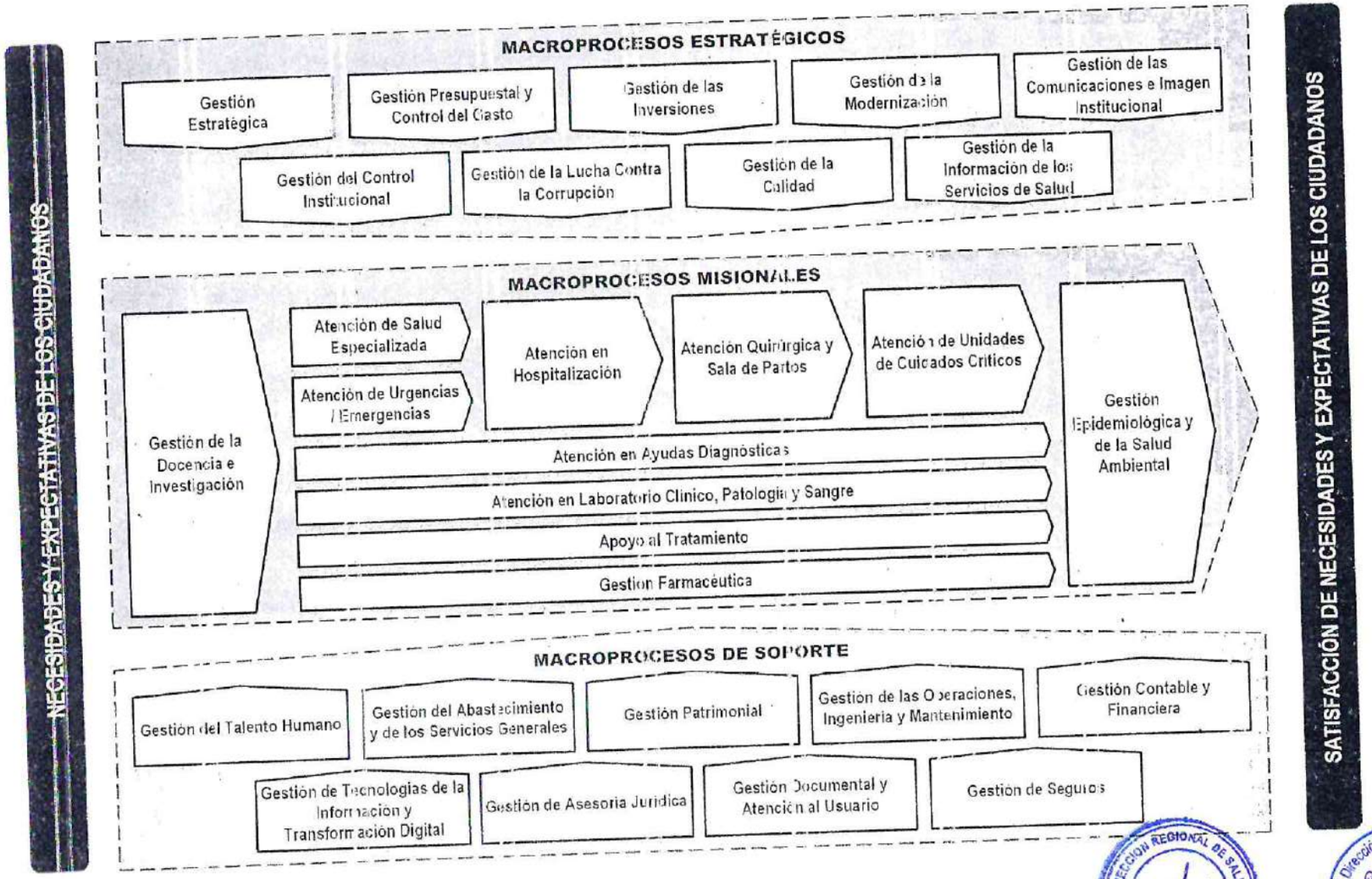
- PM 01. Gestión de la Docencia e Investigación
- PM 02. Atención de Salud Especializada
- PM 03. Atención de Urgencias / Emergencias
- PM 04. Atención en Hospitalización
- PM 05. Atención Quirúrgica y Sala de Partos
- PM 06. Atención de Unidades de Cuidados Críticos
- PM 07. Atención en Ayudas Diagnósticas
- PM 08. Atención en Laboratorio Clínico, Patología y Sangre
- PM 09. Apoyo al Tratamiento
- PM 10. Gestión Farmacéutica
- PM 11. Gestión Epidemiológica y de la Salud Ambiental

c. **Procesos de Soporte**

- PS 01. Gestión del Talento Humano
- PS 02. Gestión del Abastecimiento y de los Servicios Generales
- PS 03. Gestión Patrimonial
- PS 04. Gestión de las Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento
- PS 05. Gestión Contable y Financiera
- PS 06. Gestión de Tecnologías de la Información y Transformación Digital
- PS 07. Gestión de Asesoría Jurídica
- PS 08. Gestión Documental y Atención al Usuario
- PS 09. Gestión de Seguros

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - V° B° Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

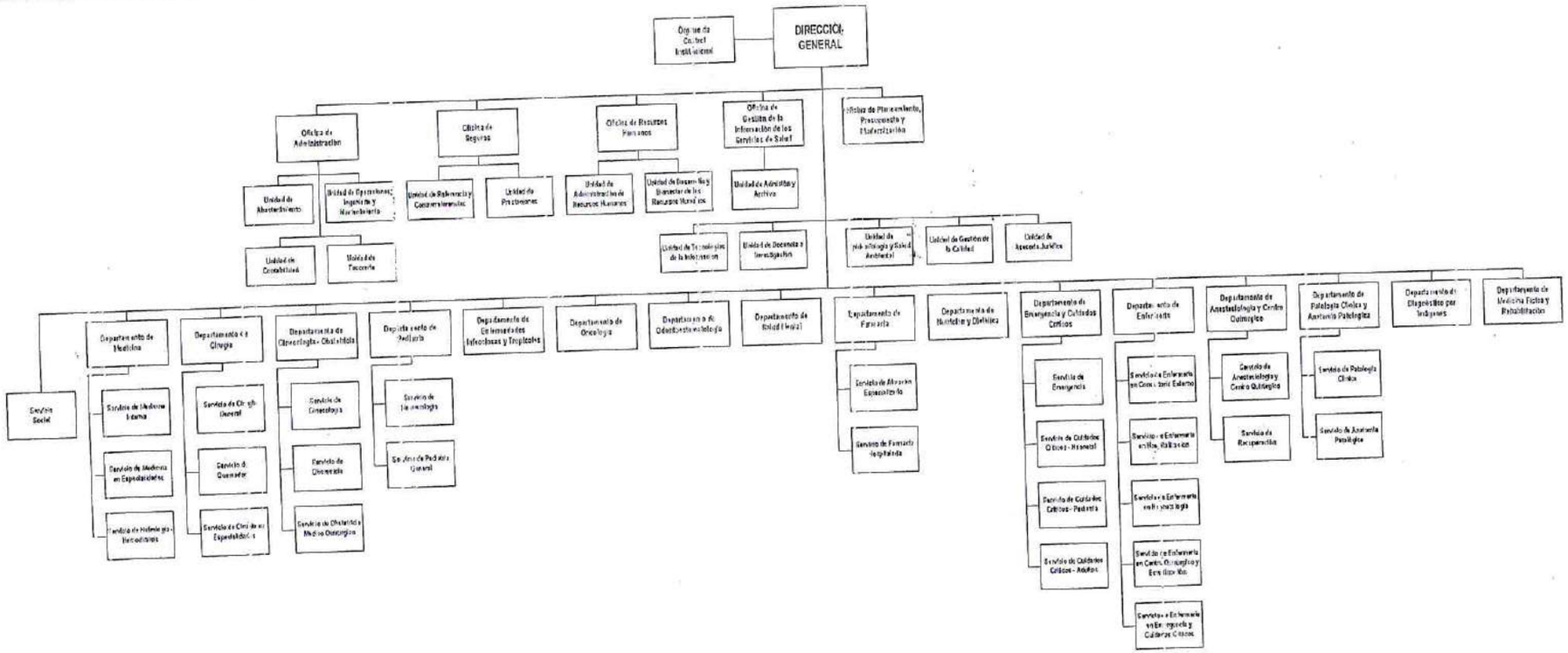


DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico - Hospital Regional de Loreto - V°B°

ANEXO

ANEXO 01: ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - LORETO - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

ANEXO 02: ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"

0.1 Unidad de Dirección

- 0.1.1 Dirección General

0.2 Unidad de Control

- 0.2.1 Órgano de Control Institucional

0.3 Unidades de Asesoramiento

- 0.3.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica
- 0.3.3 Unidad de Gestión de la Calidad
- 0.3.4 Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

0.4 Unidades de Apoyo

- 0.4.1 Oficina de Administración
  - 0.4.1.1 Unidad de Abastecimiento
  - 0.4.1.2 Unidad de Operaciones, Ingeniería y Mantenimiento
  - 0.4.1.3 Unidad de Contabilidad
  - 0.4.1.4 Unidad de Tesorería
- 0.4.2 Oficina de Seguros
  - 0.4.2.1 Unidad de Referencia y Contrarreferencias
  - 0.4.2.2 Unidad de Prestaciones
- 0.4.3 Oficina de Recursos Humanos
  - 0.4.3.1 Unidad de Administración de Recursos Humanos
  - 0.4.3.2 Unidad de Desarrollo y Bienestar de los Recursos Humanos
- 0.4.4 Oficina de Gestión de la Información de los Servicios de Salud
  - 0.4.4.1 Unidad de Admisión y Archivo
- 0.4.5 Unidad de Tecnologías de la Información
- 0.4.6 Unidad de Docencia e Investigación

0.5 Unidades de Linea

- 0.5.1 Departamento de Medicina
  - 0.5.1.1 Servicio de Medicina Interna
  - 0.5.1.2 Servicio de Medicina en Especialidades
  - 0.5.1.3 Servicio de Nefrología - Hemodiálisis
- 0.5.2 Departamento de Cirugía
  - 0.5.2.1 Servicio de Cirugía General
  - 0.5.2.2 Servicio de Quemados
  - 0.5.2.3 Servicio de Cirugía Especializada
- 0.5.3 Departamento de Ginecología - Obstetricia
  - 0.5.3.1 Servicio de Ginecología
  - 0.5.3.2 Servicio de Obstetricia
  - 0.5.3.3 Servicio de Obstetricia Médico Quirúrgico

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HOSPITAL REGIONAL DE LORETO - ASESORÍA JURÍDICA

Dirección Regional de Salud - Loreto - Hospital Regional de Loreto - Vº Bº Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

0.5.4 Departamento de Pediatría
- 0.5.4.1 Servicio de Neonatología
- 0.5.4.2 Servicio de Pediatría General

0.5.5 Departamento de Enfermedades Infecciosas y Tropicales

0.5.6 Departamento de Oncología

0.5.7 Departamento de Odontoestomatología

0.5.8 Departamento de Salud Mental

0.5.9 Departamento de Farmacia
- 0.5.9.1 Servicio de Almacén Especializado
- 0.5.9.2 Servicio de Farmacia Hospitalaria

0.5.10 Departamento de Nutrición y Dietética

0.5.11 Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
- 0.5.11.1 Servicio de Emergencia
- 0.5.11.2 Servicio de Cuidados Críticos Neonatales
- 0.5.11.3 Servicio de Cuidados Críticos Pediatría
- 0.5.11.4 Servicio de Cuidados Críticos Adultos

0.5.12 Departamento de Enfermería
- 0.5.12.1 Servicio de Enfermería en Consultorio Externo
- 0.5.12.2 Servicio de Enfermería en Hospitalización
- 0.5.12.3 Servicio de Enfermería en Neonatología
- 0.5.12.4 Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Esterilización
- 0.5.12.5 Servicio de Enfermería en Emergencia y Cuidados Críticos

0.5.13 Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- 0.5.13.1 Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- 0.5.13.2 Servicio de Recuperación

0.5.14 Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
- 0.5.14.1 Servicio de Patología Clínica
- 0.5.14.2 Servicio de Anatomía Patológica

0.5.15 Departamento de Diagnóstico por Imágenes

0.5.16 Departamento de Medicina Física y Rehabilitación

0.5.17 Servicio Social