



Resolución Directoral

Lima, 31 de Marzo de 2016

Visto, el Expediente Nº 15-043596-010, conteniendo el Memorando Nº 88-2016-OADI-HNHU, mediante el cual el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación remite el Plan de Trabajo para la Gestión Administrativa 2016 de dicha Oficina, para su aprobación;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 19º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue aprobado por Resolución Ministerial Nº 099-2012/MINSA, señala que la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación se encarga de prestar apoyo a la docencia e investigación según los convenios con las universidades y/o instituciones educativas nacionales así como las instituciones internacionales en el marco de la cooperación técnica y/o científica internacional; depende de la Dirección General y tiene asignado, entre otras, las siguientes funciones generales: a) Proponer los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponda a los convenios con universidades y/o instituciones educativas y b) Promover y evaluar los convenios con Universidades e Institutos Educativos, para fines de pre grado y post grado;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 305-2015-HNHU-DG, se aprueba la Directiva Administrativa Nº 004-HNHU/OPE.V.01 "Directiva Administrativa para la Elaboración de Planes de Trabajo para la Gestión Clínica o Administrativa en los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Nacional Hipólito Unanue, Incorporando los procesos de Planeamiento Operativo del Ministerio de Salud y sus Organismos Públicos Adscritos", del Hospital Nacional Hipólito Unanue;

Que, mediante Memorando Nº 088-2016-OADI-HNHU de fecha 8 de febrero de 2016, el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación remite el Plan de Trabajo para la Gestión Administrativa 2016 de dicha Oficina para que se proceda a su oficialización;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 526-2011/MINSA, de fecha 11 de julio de 2011, se aprobó las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", la cual establece recomendaciones para la formulación de Planes; la cual precisa: "que todos los proyectos de Planes deben tener un informe con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (...), prestando especial atención a los objetivos, el presupuesto y el financiamiento, antes de ser presentados a la Alta Dirección para su Aprobación";

Que, mediante Nota Informativa Nº 024-2016-OPE/HNHU, de fecha 15 de febrero de 2016, el Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico comunica que la Unidad de Planeamiento a su cargo ha opinado mediante Nota Informativa Nº 020-2016-UPL/OPE/HNHU, que el Plan de Trabajo para la Gestión Administrativa 2016 de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación se encuentra apto para su aprobación por resolución directoral;

Estando a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica en su Informe Nº 158-2016-OAJ/HNHU;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico; y,

De conformidad con lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado por Resolución Ministerial Nº 099-2012/MINSA;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Trabajo para la Gestión Administrativa 2016 de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Nacional Hipólito Unanue, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Nacional Hipólito Unanue, la supervisión, monitoreo y seguimiento del Plan de Trabajo para la Gestión Administrativa 2016 de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.

Artículo 3°.- La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación queda encargada de implementar su Plan de Trabajo para la Gestión Administrativa 2016 y de brindar la información que requiera la Oficina de Planeamiento Estratégico.

Artículo 4°.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones proceda a la publicación de la presente resolución en la Página Web del Hospital.

Regístrese y comuníquese.



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "HIPÓLITO UNANUE"

M.C. LUIS W. MIRANDA MOLINA
DIRECTOR GENERAL (e)
C.M.P. N° 27423

LWMM/OHACH
Marlene G
DISTRIBUCIÓN
() OPE
() OADI
() OCI
() Archivo.



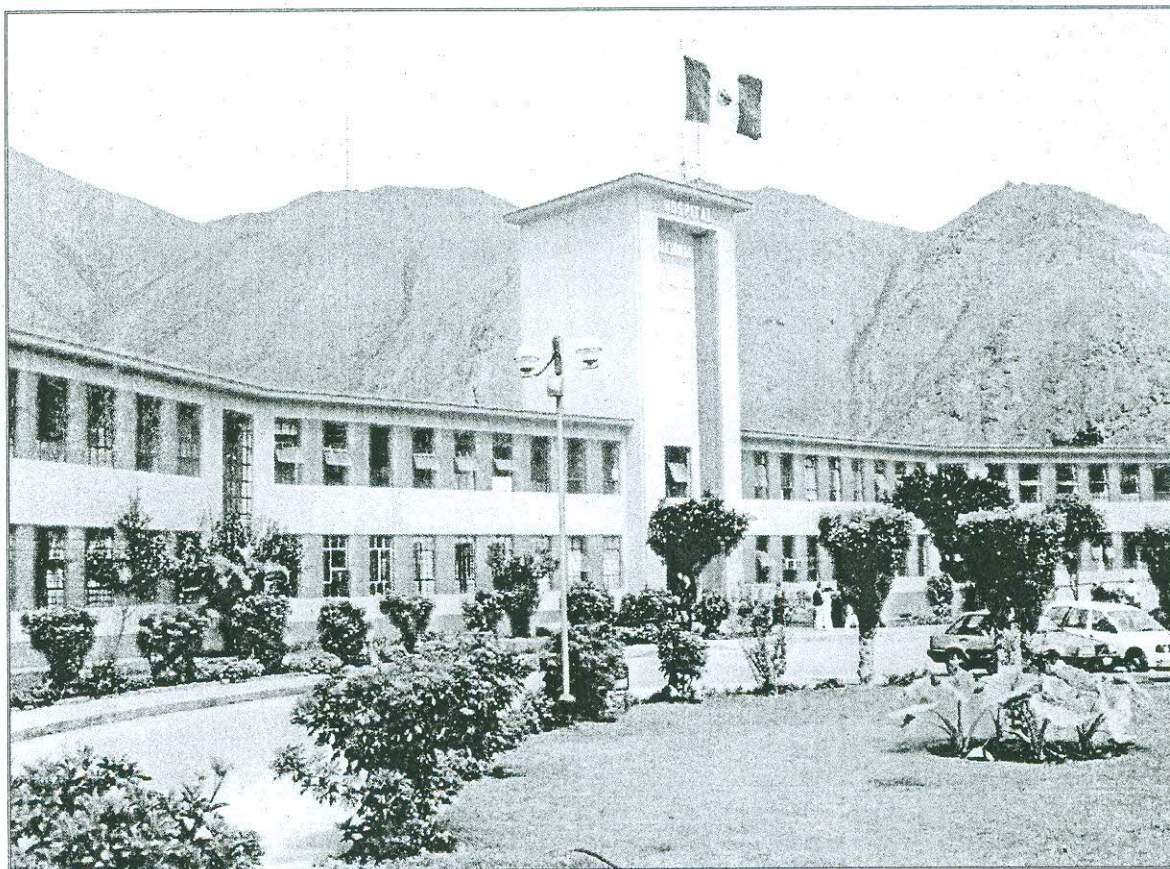
PERU

Ministerio
de Salud

HOSPITAL NACIONAL
"HIPÓLITO UNANUE"



"HOSPITAL NACIONAL" HIPÓLITO UNANUE"



PLAN DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2016

**OFICINA DE APOYO A LA
DOCENCIA É INVESTIGACIÓN**

Aprobado con R.D. N° 093-2016-HNHU-DG (31.03.2016.)



PERU

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DR. LUIS WILFREDO MIRANDA MOLINA
Director General

DR. JUAN GUALBERTO RODRÍGUEZ PRUKT
Director Adjunto

DR. DINO CABRERA PINEDO
Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico

CPC JESSICA INA CORREA ROJAS
Directora Ejecutiva de la Oficina de Administración





PERU

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA DE APOYO A LADOCENCIA É INVESTIGACIÓN:

DR. ROLANDO VÍCTOR GUERRERO MEDINA

Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación

Sra. Maruja Bazán Sánchez

Encargada de la Unidad de la Biblioteca

Sra. Karim Judith Beraún Roberto

Secretaria

Srta. Pilar García Libias

Apoyo Administrativo





PERU

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
1.GENERALIDADES.....	6
2.DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	10
3.OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	28
4.PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES MATRIZ DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	
MATRIZ 2.....	31





PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicios de SaludHospital Nacional
Hipólito Unanue

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PRESENTACIÓN

La Oficina de Apoyo a la Docencia é Investigación del Hospital Nacional Hipólito Unanue, en cumplimiento de la Directiva Administrativa N° 004-HNHU/OPE.V.01: "Directiva Administrativa para la elaboración del Plan de Trabajo para la Gestión Clínica o Administrativa en los órganos y unidades orgánicas del Hospital Nacional Hipólito Unanue, incorporando los procesos de Planeamiento Operativo del Ministerio de Salud y sus Organismos Públicos adscritos", aprobada por Resolución Directoral N° 305- 2015-HNHU-DG, con fecha 17 de Junio del 2015, presenta el Plan de Trabajo para la Gestión Administrativa Año 2016 de la Oficina de Apoyo a la Docencia é Investigación; documento de gestión que sintetiza los objetivos que la Oficina se ha propuesto alcanzar para el año 2016, asimismo está alineado al Plan Operativo Anual del Hospital Nacional Hipólito Unanue 2016 – Preliminar, instrumento de gestión de corto plazo que nos permite definir las actividades que se realizarán durante el ejercicio presupuestal 2016, para lograr los resultados previstos y planificados, enmarcados en el Plan Estratégico Institucional (PEI 2015-2017), aprobado mediante Resolución Jefatural N° 232-2014/IGSS.

El presente Plan de Trabajo, nos permitirá determinar en forma periódica y de manera sistemática y objetiva, la relevancia, eficacia, eficiencia e impacto de la ejecución de las actividades planteadas en este documento de gestión Institucional y con los resultados obtenidos nos permitirá identificar de manera oportuna las fortalezas y deficiencias del proceso de ejecución presupuestal.

En función a estos parámetros el Plan de Trabajo para la Gestión Administrativa 2016 de la Oficina de Apoyo a la Docencia é Investigación, se articula las metas físicas con las metas presupuestales, la intención es presentar progresivamente la elaboración de metas físicas en función de la oferta y la demanda a satisfacer, la cual para la jurisdicción que nos corresponde está creciendo constantemente, sobre todo si tomamos en consideración que a nivel de Lima Este; somos el único Hospital de nivel III – 1, por tanto la demanda a satisfacer podría aumentar la oferta actualmente disponible.

DR. ROLANDO VÍCTOR GUERRERO MEDINA
JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA É INVESTIGACIÓN





PERU

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

1. GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo de Creación del Instituto de Gestión de Servicio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto supremo N° 304-2014-EF Texto Único Ordenado de la ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N°099-2012/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM el que aprueba el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.
- Resolución Ministerial N° 919-2014/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 2014-MINSA-OGPP V.01 "Directiva Administrativa para el Planeamiento Operativo del Ministerio de Salud y sus organismos Público adscritos.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Resolución Directoral N°305-2015-HNHU-DG que aprueba la Directiva Administrativa N° 004 – HHNU/OPE.V.01 "Directiva Administrativa para la Elaboración de Planes de Trabajo para la Gestión Clínica o Administrativa en los órganos y unidades orgánicas del Hospital Nacional Hipólito Unanue, incorporando los procesos de Planeamiento Operativo del Ministerio de Salud y sus Organismos Públicos adscritos".





1.2. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

1.2.1. VISIÓN INSTITUCIONAL

Promover en las personas, a través de un efectivo liderazgo, estilos de vida saludables, gestionando, conduciendo y articulando eficientemente los servicios de salud, con infraestructura y equipamiento apropiados, recursos humanos calificados, actualizados permanentemente y comprometidos en brindar un cuidado integral, con calidad y calidez, potenciando la docencia e investigación científica que identifique los problemas de salud y brinde soluciones, a fin de garantizar el ejercicio pleno del derecho fundamental a la salud de la personas, familias y comunidades en paz.

1.2.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos un organismo público que conduce y articula la más importante, moderna y efectiva red de prestación de cuidado integral de la salud para todos y por todos, contribuyendo a fortalecer un sistema nacional de salud, que tenga como principios: universalidad, equidad, solidaridad, integralidad, accesibilidad y calidad, para avanzar en el logro del máximo grado de bienestar de la sociedad como parte del desarrollo del país.

1.2.3. VALORES:

- Honestidad
- Transparencia
- Vocación de servicio
- Trabajo en equipo
- Eficiencia

1.3. Funciones específicas que realiza la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación (según ROF 2012 aprobado por Resolución Ministerial 099-2012/MINSA del 03 febrero 2012)

Es la unidad orgánica encargada de prestar Apoyo a la Docencia e Investigación según los convenios con las universidades y/o instituciones educativas nacionales así como las instituciones internacionales en el marco de la cooperación técnica y/o científica internacional; depende de la Dirección General y tiene asignadas las siguientes funciones generales:

- a) Proponer los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponda a los convenios con universidades y /o instituciones educativas.





PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicios de SaludHospital Nacional
Hipólito Unanue

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- b) Promover y evaluar los convenios con Universidades e Institutos Educativos, para fines de pre grado y post grado.
- c) Proponer los requerimientos de las plazas de externos, internos, residentes y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes según convenios con Universidades e Institutos Educativos, en el marco de las normas vigentes.
- d) Consolidar y proponer a la Dirección General la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el Hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de la política y normas sectoriales vigentes.
- e) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.
- f) Promover la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de Recursos Humanos, en el marco de los convenios y normas pertinentes.

1.4. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL:

1.4.1 Estructura Orgánica:

La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación es un órgano de asesoramiento, regulación y apoyo del Hospital Nacional Hipólito Unanue en aspectos de docencia, investigación y servicios de biblioteca. Depende de la Dirección General. La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación está compuesta por las siguientes Unidades funcionales:

- Unidad Funcional de Docencia
- Unidad Funcional de Investigación y Biblioteca

La Unidad Funcional de Docencia y la Unidad Funcional de Investigación y Biblioteca estarán a cargo de los respectivos jefes de dichas unidades funcionales, quienes supervisarán directamente al personal de la Unidad a su cargo. Los jefes de las Unidades funcionales coordinan en el ámbito de su competencia con las dependencias del Ministerio de Salud y con las Unidades del Hospital de manera interna.

1.4.2 Unidad Funcional de Docencia:

Es la Unidad encargada de regular, supervisar y monitorizar el desarrollo de la actividad docente realizada en el Hospital. Se encarga de coordinar la asignación de campos clínicos para las actividades de pregrado y posgrado y coordinar con las instituciones formadoras de recursos humanos en salud el desarrollo idóneo de las actividades educativas de calidad salvaguardando el respeto a la persona.

1.4.3 Unidad Funcional de Investigación y Biblioteca:

Tiene como función normar, regular, supervisar y promover el desarrollo de actividades de investigación en el Hospital, fomentando la realización de investigaciones relevantes de acuerdo a las prioridades nacionales y su publicación en revistas indizadas.





PERU

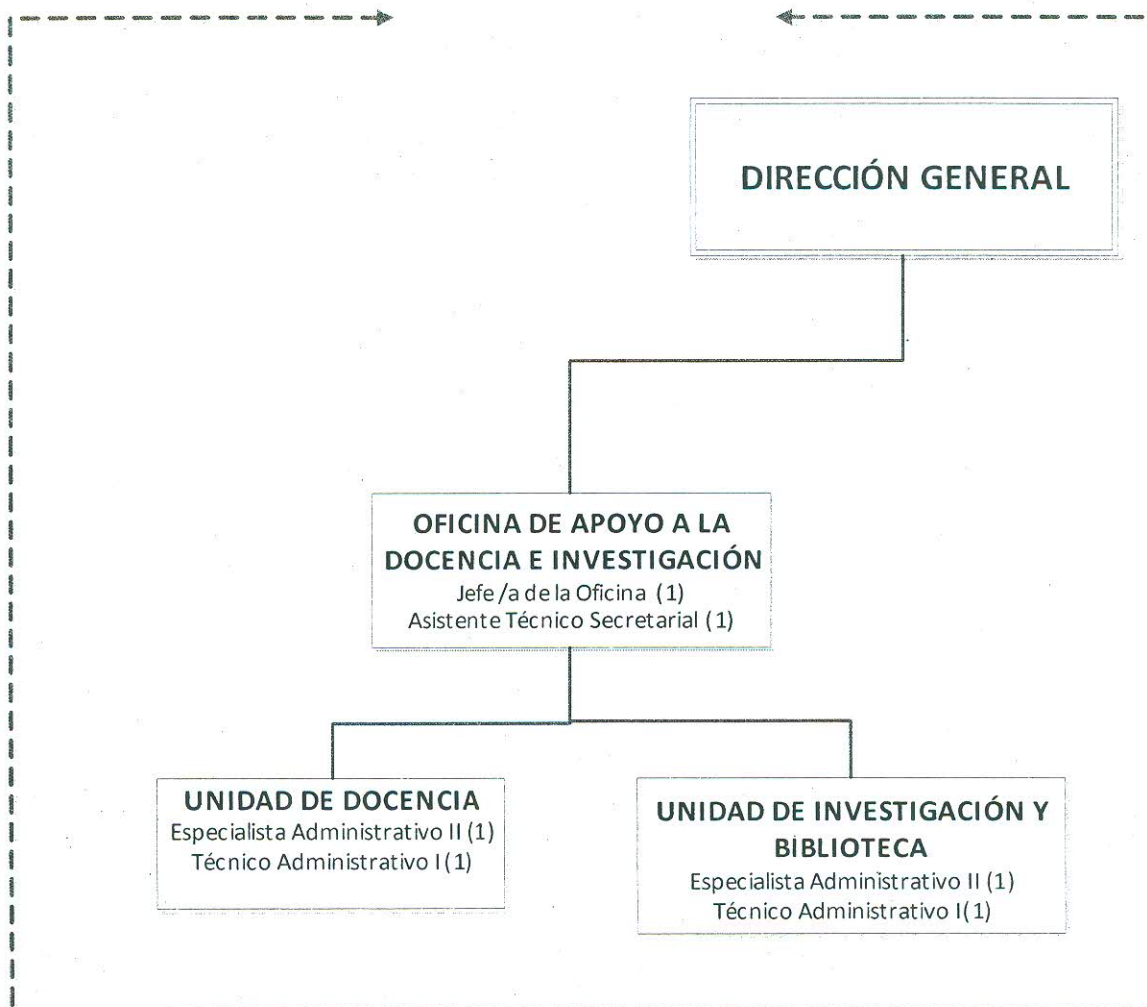
Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unzué

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Organigrama Funcional de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación





PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicios de SaludHospital Nacional
Hipólito Unzué

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN.

2.1 ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA OFICINA

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE DOCENCIA

- Elaboración y/o actualización de reglamentos, directivas, manuales, planes de gestión administrativa, planes de desarrollo y planes de trabajo.
- Proponer la conformación de comités de Residentado e Internado.
- Adjudicación de campos clínicos para Residentado Médico y Odontológico.
- Adjudicación de campos clínicos para Internado de Medicina.
- Adjudicación de campos clínicos para Internos de otras profesiones de salud.
- Adjudicación de campos clínicos para Prácticas Finales e Intermedias de Alumnos de Institutos.
- Adjudicación de campos clínicos para cursos de pregrado de alumnos de Facultades de Medicina de las diferentes universidades con las que se tiene convenio.
- Promover y evaluar los convenios con Universidades e Institutos Educativos, para fines de pre grado y post grado.
- Programar las actividades académicas generales de los Residentes de Medicina como de Odontología.
- Monitorizar las actividades académicas de los Residentes en los diferentes Departamentos.
- Regular la programación de rotaciones de Residentes de esta Sede (Internas y Externas).
- Regular la programación de rotaciones de Residentes de otras Sedes.
- Programar las actividades académicas generales de los Internos de Medicina.
- Monitorizar las actividades académicas de Internos de Medicina en los diferentes Departamentos.
- Monitorizar las actividades académicas de Internos de otras Profesiones de Salud en los diferentes Departamentos.
- Elaboración y entrega de carné de identificación para alumnos de Institutos y otros
- Elaboración y entrega de carné de identificación para Internos de Medicina y otras Profesiones de Salud.
- Elaboración y entrega de carné de identificación para los Residentes de nuestra sede y los rotantes de otras Sedes.
- Elaboración y entrega de Constancias de Prácticas Finales e Intermedias de alumnos de Institutos.
- Elaboración y entrega de Constancias de culminación de Residentado e Internado de Medicina.
- Elaboración y entrega de Constancias de culminación de Internado de otras Profesiones de Salud.
- Promover la articulación docencia – investigación en servicio en las instancias correspondientes.





PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicios de SaludHospital Nacional
Hipólito Unzué

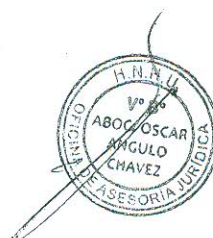
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CUADRO N° 1

Nº	ACTIVIDADES	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015
1	Adjudicación de campos clínicos para médicos residentes	64	86	86
2	Adjudicación de campos clínicos para internos de medicina	137	105	124
3	Adjudicación de campos clínicos para internos de otras especialidades	201	173	173
4	Elaboración y entrega de fotocheck para alumnos de institutos y otros	150	251	304
5	Elaboración y entrega de constancias de practicas finales e intermedias, internado, resindentado y otros.	317	240	400

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

- Desarrollo del Fondo Concursable.
- Monitorización del cumplimiento y uso del fondo intangible.
- Promoción de la Investigación en salud.
- Difusión y publicación de las Investigaciones en revistas indizadas.
- Registro de Protocolos de Investigación.
- Asistencia técnica en la elaboración de Protocolos de Investigación.
- Evaluación y aprobación de estudios observacionales.
- Evaluación y aprobación de Ensayos Clínicos.
- Monitoreo y seguimiento de investigaciones observacionales.
- Monitoreo y seguimiento de ensayos clínicos.
- Capacitación para investigadores y miembros del Comité de Investigación





CUADRO N° 2

Nº	ACTIVIDADES	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015
1	Evaluación y aprobación de estudios observacionales	133	114	110
2	Evaluación y aprobación de Ensayos Clínicos	11	12	27
3	Capacitación para Investigadores y Miembros del Comité de Investigación	0	2	0

- **El Fondo Intangible para Fines de Investigación**, está constituido por los fondos provenientes del contrato entre la Institución de Investigación del Sector Público y el patrocinador o su representante, para ser utilizados únicamente para fines de investigación; así como todos aquellos recursos financieros que se generen a partir de dicho Fondo Intangible tendrán la misma naturaleza y fin.

Por ello, la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, con la finalidad de administrar el Fondo Intangible para Fines de Investigación y el Fondo Concursable elaboró el Plan de Desarrollo de Investigación – Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado mediante RD N° 636-2014-HNHU-DG del 15 de agosto 2014 y la Directiva Administrativa N° 008-HNHU/OADI-V-01 "Directiva Administrativa para la Ejecución del Fondo Intangible para fines de Investigación" aprobado mediante Resolución Directoral N° 497-2014-HNHU-DG/UP.

En la actualidad, se tiene una cuenta para el Fondo Intangible para fines de Investigación, siendo esta la siguiente:

Cuenta Corriente N° 00-068-346142-HNHU-IGSS

Saldo disponible al mes de Diciembre de 2015: S/. 276,684.61

Siendo la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, quien define la prioridad de la ejecución del Fondo Intangible para Fines de Investigación, así como de los procedimientos establecidos dentro del marco del Plan de Desarrollo de Investigación y la Directiva Administrativa.

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA

- Atención y orientación a usuarios.
- Ingreso de material bibliográfico nuevo adquirido o donado.
- Clasificación de material bibliográfico.





- Preparación física del material bibliográfico clasificado.
- Ordenamiento de material bibliográfico clasificado en estantes.
- Ingreso a base de datos: fichas analíticas por temas.
- Control de uso del Internet.
- Baja del material bibliográfico.

CUADRO N° 3

Nº	ACTIVIDADES	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015
1	Atención y orientación a usuarios	314	296	271
2	Uso de Internet	190	70	62
3	Total de material bibliográfico clasificado	513	544	626
4	Ingreso de material bibliográfico nuevo en todos sus soportes libros/revista	23	31	76
5	Tesis recepcionadas	10	25	6

2.1.1 FACTORES QUE LIMITAN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

- Insuficiente número de profesionales de la salud con carga docente formal para la enseñanza de alumnos.
- Falta de apoyo especializado en el área de Investigación.
- Insuficiente personal secretarial para la gran demanda documentaria que ingresa y se genera en la oficina.
- Infraestructura inadecuada e insuficiente para el funcionamiento de tres Unidades complejas en la OADI.
- La biblioteca no cuenta con presupuesto para la adquisición de material bibliográfico ni equipos informáticos así como servicio dedicado exclusivo de internet para los usuarios
- Falta de un bioestadístico, un docente y/o asesor a tiempo parcial o exclusivo para los trabajos de investigación.

2.1.2 FACTORES QUE FORTALECERÍAN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

- Contratar mayor número de especialistas para la enseñanza.
- Ambiente adecuado para el funcionamiento de las tres Unidades complejas.
- Incremento de presupuesto para la adquisición de material bibliográfico en todos sus soportes.
- Contrato de un bioestadístico, un profesor y/o asesor para los trabajos de Investigación.





2.2 RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

2.2.1 RECURSOS HUMANOS

■ DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL

CUADRO N° 4

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN LABORAL
1	GUERRERO MEDINA, Rolando Víctor	Médico Jefe	Nombrado
2	BAZÁN SÁNCHEZ, Maruja	Técnico Administrativo I	Nombrado
3	GARCIA LIBIAS, Maria del Pilar	Trabajador de Servicio	Nombrado
4	BERAÚN ROBERTO, Karim Judith	Auxiliar Administrativo	Nombrado

■ BRECHAS (Menciones las brechas de recursos humanos en la Oficina).

- Coordinador de la Unidad de Docencia.
- Coordinador de la Unidad de Investigación.
- Técnico Secretarial.

■ ADECUACIÓN DEL ENTORNO LABORAL

(Estrategias utilizadas por la Jefatura para una adecuada relación interpersonal. Actividades realizadas para el mejoramiento del clima organizacional, satisfacción laboral, motivación, etc).

Las estrategias a usar para una adecuada relación interpersonal, serán de acuerdo al análisis y conclusiones hechas por la Oficina de Calidad, cumpliendo con sus recomendaciones en general y específicamente en lo concerniente a nuestra área.

■ EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

(Descripción de Problemas de Salud Ocupacional (si existieran), existencia de riesgos laborales, etc. Menciónelos).

En la actualidad si existen problemas de Salud Ocupacional en nuestra oficina, ya que no contamos con el espacio suficiente para el personal secretarial y además existe la carencia del mobiliario adecuado, lo cual se agudizará cuando la Biblioteca vuelva a brindar los servicios que le competen.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Utría

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- **CAPACITACIÓN:** (Cuenta con Plan de Capacitación, desarrolla evolución del desempeño por competencias entre otras).

CUADRO N° 5

N°	DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO (El que figura en la winch)	CONDICIÓN	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA
1	Gestión de Salud e Investigación	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR	25661156	MEDICO III	Nombrado	Curso Nacional o Internacional	Presencial
2	Gestión de Salud e Investigación	COMITÉ DE INVESTIGACIÓN		MÉDICOS VARIOS	Nombrado	Curso Nacional o Internacional	Presencial
3	Gestión Hospitalaria	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR	25661156	MEDICO III	Nombrado	Curso Internacional	Presencial
4	Gestión Hospitalaria	COMITÉ DE INVESTIGACIÓN		MÉDICOS VARIOS	Nombrado	Curso	Presencial
5	Temáticas en Documentos Administrativos en Gestión Hospitalaria	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH	23015661	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nombrado	Curso	Presencial
6	Temáticas en Documentos Administrativos en Gestión Hospitalaria	GARCÍA LIBIAS MARÍA DEL PILAR	07862528	TRABAJADOR DE SERVICIOS O	Nombrado	Taller	Presencial
7	Temáticas en Documentos Administrativos en Gestión Hospitalaria	BAZÁN SANCHEZ MARUJA	08586830	TEC. ADMINIS. II	Nombrado	Taller	Presencial
8	Sistematización y Optimización Bibliográfico	BAZÁN SANCHEZ MARUJA	08586830	TEC. ADMINIS. II	Nombrado	Curso	Presencial



2.2.2 RECURSOS TECNOLÓGICOS

CUADRO N° 6

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	COLOR	ESTADO	N° PLANILLA	USUARIO
746437790169	ESCRITORIO DE METAL	IGN	SIN SERIE	ESTÁNDAR	PLOMO	BUENO	11411	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH
	ESTABILIZADOR	FORZA	SIN SERIE	FVR12218	NEGRO	BUENO	11411	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH
742299500009	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	BROTHER	E66198H9J266746	MFC7840W	NEGRO	BUENO	11411	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH
746456780062	MESITA DE METAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	PLOMO	BUENO	11411	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH
740877000409	MONITOR A COLOR	LG	906UXPH70144	W19435B	NEGRO	BUENO	11411	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH
746481871587	SILLA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	OXFORD	MARRÓN	BUENO	11411	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH
	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	ZCE97A300407	KU-0138	NEGRO	BUENO	11411	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH
740899500451	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	CYBERTEL	1732C2250217	COREL 2 DUO	NEGRO	BUENO	11411	BERAUN ROBERTO KARIM JUDITH
740841000027	IMPRESORA LASER	HP	CNC 1700194	LASER JET 1160	BLANCO	BUENO	11412	GARCÍA LIBIAS MARÍA DEL PILAR
746440850136	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	BUENO	1412	GARCÍA LIBIAS MARÍA DEL PILAR
740877000311	MONITOR A COLOR	SAMSUNG	CN17H9LQ307870	794M8PLUS	NEGRO	BUENO	11412	GARCÍA LIBIAS MARÍA DEL PILAR
	SILLA FIJA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11412	GARCÍA LIBIAS MARÍA DEL PILAR
	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	ZM9307006858	K645	NEGRO	BUENO	11412	GARCÍA LIBIAS MARÍA DEL PILAR
740899500231	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	DELUXE	SIN SERIE	PENTIUM 4	BLANCO	BUENO	11412	GARCÍA LIBIAS MARÍA DEL PILAR
746403210004	ARCHIVADOR DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	ESTÁNDAR	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740800500005	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	CN8AGA5065	3570C	BLANCO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
672238850001	ENMIGADORA	SIN MARCA	5678	ULTRALAM	BLANCO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746434400013	ESCALERA DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	MARRÓN	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746437450017	ESCRITORIO DE MELAMINE	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	VERDE	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746437450016	ESCRITORIO DE MELAMINE	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	VERDE	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746437790168	ESCRITORIO DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	PLOMO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	COLOR	ESTADO	N° PLANILLA	USUARIO
	ESTABILIZADOR	FORZA	12283994369	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746441180258	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746441180260	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746441180259	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746441180256	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	ESTÁNDAR	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
742227260011	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	CANON	CKP03712	SIN MODELO	GRIS	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740836500066	IMPRESORA A INYECCIÓN DE TINTA	HP	TH93Q5709Z	HP DESJET D2460	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740841000082	IMPRESORA LASER	HP	BRB587B6CL	SIN MODELO	PLOMO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	MAQUINA DE ESCRIBIR MECÁNICA	OLIVETTI	SIN SERIE	SIN MODELO	SIN COLOR	REGULAR	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	MESA DE MADERA	NACIONAL	SIN SERIE	ESTÁNDAR	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746450680266	MESA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	PLOMO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
536457620553	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	SIN COLOR	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
536457620518	MESA DE NOCHE DE METAL - VELADOR	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CREMA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746460850025	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA	IGN	SIN SERIE	ESTÁNDAR	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746437450018	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	VERDE	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740877000189	MONITOR A COLOR	HP	407DQAOE524	710E	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	MONITOR PLANO	LG	907UXYG5T298	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740877000029	MONITOR PLANO	SAMSUNG	MY17H9NQ309913Y	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	MONITOR PLANO	SAMSUNG	PET16H9MQ555248R	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unzué

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	COLOR	ESTADO	N° PLANILLA	USUARIO
952274560001	REPRODUCTOR DE DISCO COMPACTO	DAIWA	CO686830702304	SIN MODELO	PLATEADO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
742299500009	RETROPROYECTOR DE TRANSPARENCIAS	3M	1090299	9AMDS	PLOMO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746481190763	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	ESTÁNDAR	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746481190491	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	ESTÁNDAR	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746481190760	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	MARRÓN	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	MARRÓN	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746481190477	SILLA FIJA DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746481871179	SILLA FIJA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	MARRÓN	REGULAR	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	SILLA FIJA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	SILLA FIJA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	PLOMO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	SILLA FIJA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	SILLA GIRATORIA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	TARJETERO DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740895000307	TECLADO - KEYBOARD	SIN MARCA	KO410002682	SIN MODELO	BLANCO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740895000465	TECLADO - KEYBOARD	BENQ	9J1MP1U85	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	ZM7802040717	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	TECLADO - KEYBOARD	GENIUS	ZM8302012303	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS	SIN SERIE	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740899500674	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	MXL3151RC8	8200	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Barrantes

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MARCA	SERIE	MODELO	COLOR	ESTADO	Nº PLANILLA	USUARIO
740899500334	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
740899500336	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALON	SIN SERIE	SIN MODELO	NEGRO	BUENO	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
112287620155	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA TECHO	MYRAY	SIN SERIE	ESTÁNDAR	CREMA	REGULAR	11413	BAZÁN SÁNCHEZ MARUJA
746403890166	ARCHIVADOR DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	PLOMO	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
746403890135	ARCHIVADOR DE METAL	MONFER	SIN SERIE	SIN MODELO	PLOMO	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL	HACER	LXR480800040453D59	PEW76	NEGRO	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
740805000020	COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL	DELL	14330519749	SIN MODELO P376	PLATEADO	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	COMPUTADORA PERSONAL PORTÁTIL	LENOVO	R90H3KVT	TKINPAD T540P	NEGRO	BUENO		GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
742223500009	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA	HP	CN09123KP4	SIN MODELO VCVRA-1001	PLOMO	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
74643710173	ESCRITORIO DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	EJECUTIVO	CAOBA	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	ESCRITORIO DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CREMA	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	ESTANTE DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	ESTANTE DE MELAMINE	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	CAOBA	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
746441860254	ESTANTE DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	GRIS	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
746473050086	PIZARRA ACRÍLICA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	BLANCO	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
746475090001	PIZARRA MURAL - FRANELOGRAFO	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	BLANCO	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
394888500002	PLACA RECORDATORIA EN GENERAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	MARRÓN	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
742272740008	PROYECTOR DE DIAPOSITIVAS	SONY	5150261	BPL-EX100	BLANCO	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	PROYECTOR DE DIAPOSITIVAS	VIEWSONIC	SIN SERIE	V513868	NEGRO	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	PROYECTOR DE DIAPOSITIVAS	EPSON	GM7G57188F	EMP-53	PLATEADO	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	U48F4X5223L	H577A	BLANCO	BUENO		GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
746481870810	SILLA FIJA DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	MARRÓN	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
746489330045	SILLÓN GIRATORIO DE METAL	IGN	SIN SERIE	AMERICANO	MARRÓN	BUENO	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	SILLÓN GIRATORIO DE METAL	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	NEGRO	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	VENTILAR ELÉCTRICO PARA PARED	DELUXE	SIN SERIE	VSD-18046	PLATEADO	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR
	VITRINA DE MADERA	SIN MARCA	SIN SERIE	SIN MODELO	MARRÓN	REGULAR	11417	GUERRERO MEDINA ROLANDO VÍCTOR



**■ EQUIPOS Y/O INMOBILIARIO A REEMPLAZAR****CUADRO N° 7**

N°	CANT	EQUIPO Y/O INMOBILIARIO
1	04	COMPUTADORAS
2	01	PROYECTOR
3	03	IMPRESORA
4	08	SILLAS

■ EQUIPOS Y/O INMOBILIARIO A ADQUIRIR**CUADRO N° 8**

N°	CANT	EQUIPO
1	01	IMPRESORA DE FOTOCHECKS
2	01	MAQUINA ENMICADORA
3	05	COMPUTADORAS PARA BIBLIOTECA
4	01	COMPUTADORA PARA INVESTIGACIÓN
5	05	SILLONES ERGONÓMICOS

2.2.3 CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA:**■ N° DE AMBIENTES HÁBILES, BRECHA DE AMBIENTES**

La Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, cuenta con 02 ambientes, los cuales son compartidos con el Área de Capacitación que pertenece a la Unidad de Personal.

Si es que la Oficina permanece en su ubicación actual el ambiente ocupado por el Área de Capacitación debe de ser recuperado por nuestra Oficina y ser asignado al responsable de Investigación, y el ambiente correspondiente a Biblioteca debe tener una distribución más funcional.

Si es que se nos asigna otra ubicación, se debería tener un ambiente exclusivamente para la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, en la cual se cuente con espacios independientes para los responsables de estas áreas y además otro multifuncional para las reuniones de trabajo.





- **EVALUACIÓN DESCRIPTIVA Y CUALITATIVA DE LA SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LA OFICINA: ESTADO DE LOS TECHOS, PAREDES, PISOS EXISTENCIA O NO DE NECESIDAD DE REPARACIÓN, REMODELACIÓN Y/O MANTENIMIENTO**

CUADRO N° 9

Nº	ESTRUCTURA	ESTADO	REPARACIÓN, REMODELACIÓN Y/O MANTENIMIENTO
1	PAREDES	CONSERVADO	SI (PINTADO)
2	PISOS	CONSERVADO	NO
3	TECHO	CONSERVADO	SI (PINTADO)
4	PUERTAS	CONSERVADO	NO
5	VENTANAS	CONSERVADO	SI (REMODELACIÓN)

2.3 IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS

2.3.1 PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN LA OFICINA.

- Falta de supervisión de las actividades de internos y residentes, por los Coordinadores y Tutores de Internos y Residentes de las Universidades Nacionales y Particulares desmotivados y sin incentivos para el desempeño de la función.
- El Site de Investigación Hospital Nacional Hipólito Unanue no tiene las condiciones adecuadas ni equipamiento que permita realizar estudios particularmente aquellos no financiados por la industria farmacéutica.
- Falta de personal para poder mantener un funcionamiento efectivo de las áreas de Docencia, Investigación y Biblioteca.
- El ambiente de la oficina se ha reducido no contando con el espacio mínimo necesario para las actividades de la misma.
- La biblioteca ha sido reducida a su mínima expresión siendo imposible su funcionamiento normal, debido a la inclusión del Área de Capacitación de la Unidad de Personal y del personal de la Oficina en el ambiente de lectura.
- No hay presupuesto destinado para la biblioteca.





- Insuficiente equipamiento de computadoras, libros, revistas físicas/ virtuales y sillas para los usuarios de la Biblioteca, además de carecer de un servicio de internet dedicado sólo para esta área.
- Docentes con horarios redundantes, ejerciendo la docencia simultáneamente en múltiples universidades, con inestabilidad laboral y falta de capacitación en docencia universitaria.
- Inadecuada distribución de los alumnos por docente en la enseñanza durante las prácticas asistenciales.
- No existen ambientes adecuados (aulas) para la docencia.
- Falta de estímulo, motivación y competencias para la Investigación y Publicación en el personal asistencial.
- Falta de interés del personal asistencial (médicos asistentes, residentes, internos, etc) en actividades científicas institucionales.
- Falta de un software en la Oficina para sistematizar la programación de las rotaciones de los médicos residentes internos y externos.
- No existe en la biblioteca un recurso de información electrónica médico clínica, disponible para Internet
- Inadecuada capacita para los integrantes de la oficina en lo que corresponde a su competencia.
- Insuficientes equipos audiovisuales o deteriorados, falta de material educativo e insumos para el desarrollo de las actividades docentes (estudiantes de pre y post grado).
- Falta de incentivo pecuniario para el encargado del área de investigación y para dirección de la OADI.
- Inadecuado programa de mantenimiento preventivo de equipos biomédicos, dificultándose la enseñanza del personal en formación.
- Trámite administrativo lento para sancionar las faltas no justificadas de los médicos residentes a sus guardias programadas.

2.3.2 PRIORIZACIÓN DE LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS. UTILIZAR MATRIZ DE PRIORIZACIÓN ANEXO N° 01.

1. Falta de supervisión de las actividades de internos y residentes, por los Coordinadores y Tutores de Internos y Residentes de las Universidades Nacionales y Particulares desmotivados y sin incentivos para el desempeño de la función, en la mayoría de los casos.
2. Falta de personal para poder mantener un funcionamiento efectivo de las áreas de Docencia, Investigación y Biblioteca.
3. Docentes ejerciendo la docencia simultáneamente en múltiples universidades, perjudicándose los alumnos, con inestabilidad laboral y falta de capacitación en docencia universitaria.
4. Falta de interés del personal asistencial (médicos asistentes, residentes, internos, etc) en actividades científicas institucionales.





5. Falta de estímulo, motivación y competencias para la Investigación y publicación en el personal asistencial.
6. El Site de Investigación Hospital Nacional Hipólito Unanue no tiene las condiciones adecuadas ni equipamiento que permita realizar estudios, particularmente aquellos no financiados por la industria farmacéutica.
7. No existe en la biblioteca un recurso de información electrónica médico clínico, disponible para Internet.
8. No hay presupuesto destinado para la biblioteca.
9. Trámite administrativo lento para sancionar las faltas no justificadas de los médicos residentes a sus guardias programadas.
10. No hay renovación de equipamiento de computadoras ni de impresoras en la oficina y la necesidad de adquirir un proyector multimedia.
11. Insuficiente equipamiento de computadoras, libros, revistas físicas/ virtuales y sillas para los usuarios de la Biblioteca, además de carecer de un servicio de internet dedicado sólo para esta área.
12. El ambiente de la Oficina al compartir con Capacitación, no cuenta con el espacio mínimo necesario para las actividades de la misma.
13. Falta de un software en la Oficina para sistematizar la programación de las rotaciones de los médicos residentes internos y externos.
14. Inadecuada capacitación para todos los integrantes de la oficina en lo que corresponde a su competencia.
15. No existen ambientes adecuados (aulas) para la docencia.
16. Insuficientes equipos audiovisuales o deteriorados, falta de material educativo e insumos para el desarrollo de las actividades docentes (estudiantes de pre y post grado).
17. Inadecuada distribución de los alumnos por docente en la enseñanza durante las prácticas asistenciales.
18. Falta de incentivo pecuniario para el encargado del área de investigación y para dirección de la OADI.
19. Inadecuado programa de mantenimiento preventivo de equipos biomédicos, dificultándose la enseñanza del personal en formación.





ANEXO N° 1: MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

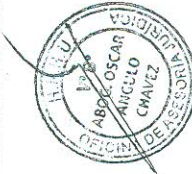
No.	PROBLEMA	CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN					PUNTAJE TOTAL	SEMÁFORO
		FRECUENCIA	VULNERABILIDAD	MAGNITUD	MOTIVACIÓN PARA EL CAMBIO	FACTIBILIDAD/EFICACIA DE INTERVENCIONES		
01	Falta de supervisión de las actividades de internos y residentes, por los coordinadores y tutores de internos y residentes de las universidades nacionales y particulares, desmotivados y sin incentivos para el desempeño de la función, en la mayoría de los casos.	O RARO	O NO GENERA RIESGO	O NINGÚN AFECTADO	O NO IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER	14	O
		O POCO FRECUENTE	O POCO RIESGOSO	O POCOS AFECTADOS	O POCO IMPORTANTE	O POSIBLE DE RESOLVER		
		O MUY FRECUENTE	OMUY RIESGOSO	O MUCHOS AFECTADOS	O MUY IMPORTANTE	O FÁCIL DE RESOLVER		
02	Falta de personal para poder mantener un funcionamiento efectivo de las áreas de Docencia, Investigación y Biblioteca.	O RARO	O NO GENERA RIESGO	O NINGÚN AFECTADO	O NO IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER	14	O
		O POCO FRECUENTE	O POCO RIESGOSO	O POCOS AFECTADOS	O POCO IMPORTANTE	O POSIBLE DE RESOLVER		
		O MUY FRECUENTE	OMUY RIESGOSO	O MUCHOS AFECTADOS	O MUY IMPORTANTE	O FÁCIL DE RESOLVER		
03	Docentes ejerciendo la docencia simultáneamente en múltiples universidades perjudicándose los alumnos, con inestabilidad laboral y falta de capacitación en docencia universitaria.	O RARO	O NO GENERA RIESGO	O NINGÚN AFECTADO	O NO IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER	14	O
		O POCO FRECUENTE	O POCO RIESGOSO	O POCOS AFECTADOS	O POCO IMPORTANTE	O POSIBLE DE RESOLVER		
		O MUY FRECUENTE	OMUY RIESGOSO	O MUCHOS AFECTADOS	O MUY IMPORTANTE	O FÁCIL DE RESOLVER		
04	Falta de interés del personal asistencial (médicos asistentes, residentes, internos etc) en actividades científicas asistenciales.	O RARO	O NO GENERA RIESGO	O NINGÚN AFECTADO	O NO IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER	14	O
		O POCO FRECUENTE	O POCO RIESGOSO	O POCOS AFECTADOS	O POCO IMPORTANTE	O POSIBLE DE RESOLVER		
		O MUY FRECUENTE	OMUY RIESGOSO	O MUCHOS AFECTADOS	O MUY IMPORTANTE	O FÁCIL DE RESOLVER		
05	Falta de estímulo, motivación y competencias para la investigación en el personal asistencial.	O RARO	O NO GENERA RIESGO	O NINGÚN AFECTADO	O NO IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER	14	O
		O POCO FRECUENTE	O POCO RIESGOSO	O POCOS AFECTADOS	O POCO IMPORTANTE	O POSIBLE DE RESOLVER		
		O MUY FRECUENTE	OMUY RIESGOSO	O MUCHOS AFECTADOS	O MUY IMPORTANTE	O FÁCIL DE RESOLVER		





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

06	El Site de Investigación HNHU no tiene las condiciones adecuadas ni equipamiento que permita realizar estudios, particularmente aquellos no financiados por la industria farmacéutica.	O RARO O POCO FRECUENTE O MUY FRECUENTE	O NO GENERA RIESGO O POCO RIESGOSO OMUY RIESGOSO	O NINGÚN AFECTADO O POCOS AFECTADOS O MUCHOS AFECTADOS	O NO IMPORTANTE O POCO IMPORTANTE O MUY IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER O POSIBLE DE RESOLVER O FÁCIL DE RESOLVER	14	☐
07	No existe en la biblioteca un recurso de información electrónica médico clínico, disponible para internet.	O RARO O POCO FRECUENTE O MUY FRECUENTE	O NO GENERA RIESGO O POCO RIESGOSO OMUY RIESGOSO	O NINGÚN AFECTADO O POCOS AFECTADOS O MUCHOS AFECTADOS	O NO IMPORTANTE O POCO IMPORTANTE O MUY IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER O POSIBLE DE RESOLVER O FÁCIL DE RESOLVER	13	☐
08	No hay presupuesto destinado para la biblioteca.	O RARO O POCO FRECUENTE O MUY FRECUENTE	O NO GENERA RIESGO O POCO RIESGOSO OMUY RIESGOSO	O NINGÚN AFECTADO O POCOS AFECTADOS O MUCHOS AFECTADOS	O NO IMPORTANTE O POCO IMPORTANTE O MUY IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER O POSIBLE DE RESOLVER O FÁCIL DE RESOLVER	13	☐
09	Trámite administrativo lento para sancionar las faltas no justificadas de los médicos residentes a sus guardias programadas.	O RARO O POCO FRECUENTE O MUY FRECUENTE	O NO GENERA RIESGO O POCO RIESGOSO OMUY RIESGOSO	O NINGÚN AFECTADO O POCOS AFECTADOS O MUCHOS AFECTADOS	O NO IMPORTANTE O POCO IMPORTANTE O MUY IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER O POSIBLE DE RESOLVER O FÁCIL DE RESOLVER	13	☐
10	No hay renovación de equipamiento de computadoras ni de impresoras en la oficina y la necesidad de adquirir un proyector multimedia.	O RARO O POCO FRECUENTE O MUY FRECUENTE	O NO GENERA RIESGO O POCO RIESGOSO OMUY RIESGOSO	O NINGÚN AFECTADO O POCOS AFECTADOS O MUCHOS AFECTADOS	O NO IMPORTANTE O POCO IMPORTANTE O MUY IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER O POSIBLE DE RESOLVER O FÁCIL DE RESOLVER	13	☐
11	Insuficiente equipamiento de computadoras, libros, revistas físicas/virtuales y sillas para los usuarios de la Biblioteca, además de carecer de un servicio de internet dedicado sólo para esta área.	O RARO O POCO FRECUENTE O MUY FRECUENTE	O NO GENERA RIESGO O POCO RIESGOSO OMUY RIESGOSO	O NINGÚN AFECTADO O POCOS AFECTADOS O MUCHOS AFECTADOS	O NO IMPORTANTE O POCO IMPORTANTE O MUY IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER O POSIBLE DE RESOLVER O FÁCIL DE RESOLVER	13	☐
12	El ambiente de la Oficina al compartir con Capacitación, no cuenta con el espacio mínimo necesario para las actividades de la	O RARO O POCO FRECUENTE	O NO GENERA RIESGO O POCO RIESGOSO	O NINGÚN AFECTADO O POCOS AFECTADOS	O NO IMPORTANTE O POCO IMPORTANTE	O DIFÍCIL DE RESOLVER O POSIBLE DE RESOLVER	12	☐





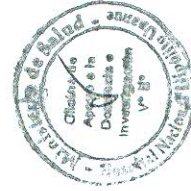
PERÚ
Ministerio
de Salud

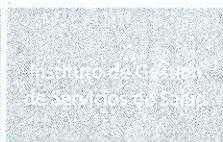
Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

	misma.	O MUY FRECUENTE O RARO O POCO FRECUENTE O MUY FRECUENTE	OMUY RIESGOSO O NO GENERA RIESGO O POCO RIESGOSO O MUY RIESGOSO	O MUCHOS AFECTADOS O NINGÚN AFECTADO O POCOS AFECTADOS O MUCHOS AFECTADOS	O MUY IMPORTANTE O NO IMPORTANTE O POCO IMPORTANTE O MUY IMPORTANTE	O FÁCIL DE RESOLVER O DIFÍCIL DE RESOLVER O POSIBLE DE RESOLVER O FÁCIL DE RESOLVER	
13	Falta de un software en la Oficina para sistematizar la programación de las rotaciones de los médicos residentes internos y externos.						0
14	Inadecuada capacitación para todos los integrantes de la Oficina en lo que corresponde a su competencia.						0
15	No existen ambientes adecuados (aulas) para la docencia.						0
16	Falta de incentivo pecuniario para el encargado del área de investigación y para dirección de la Oficina.						0





3. OBJETIVOS

3.1 Objetivos Estratégicos Generales:

Código	Objetivos Estratégicos Generales
OEG 1	Organizar e implementar un modelo de cuidado integral de la salud para todos y por todos.
OEG 2	Fortalecer y mejorar la Oferta de Servicios de Salud en todos sus niveles, en lo pre hospitalario (emergencias y urgencias médicas) y en el sistema de referencias y contrareferencias.
OEG 3	Fortalecer permanentemente las competencias del IGSS en función de sus finalidades institucionales.
OEG 4	Fortalecer la gestión basada en la experiencia directa, el conocimiento e innovación científica y tecnológica

3.2 Objetivos Estratégicos Específicos:

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 1 –OEG 1

ORGANIZAR E IMPLEMENTAR UN MODELO DE CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD PARA TODOS Y POR TODOS

Objetivos Específicos:

OEE 1.2 Contribuir con los objetivos sanitarios del sector

Acciones Estratégicas:

- 1.2.1 Reducción de la Mortalidad Materna.
- 1.2.2 Reducción de la mortalidad neonatal por cada 1000 niños nacidos vivos.
- 1.2.3 Reducción de Mortalidad infantil.
- 1.2.4 Reducción de la desnutrición crónica en niños menores de 5 años del primer quinquil de pobreza.
- 1.2.5 control de enfermedades no transmisibles (Escolares entre 6 y 17 años con sobrepeso y obesidad en zonas urbanas).
- 1.2.6 Control de enfermedades Transmisibles (Cobertura de vacunas completas).
- 1.2.7 Control de enfermedades Transmisibles (Dengue y Chinkunguya).
- 1.3.2 Asociaciones de usuarios de servicios.
- 1.3.3 Asociaciones de usuarios por daños específicos.





OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 2 –OEG2

FORTALECER Y MEJORAR LA OFERTA DE SERVICIOS DE SALUD EN TODOS SUS NIVELES, EN LO PRE-HOSPITALARIO (EMERGENCIAS Y URGENCIAS MÉDICAS) Y EN EL SISTEMA DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS.

Objetivos Específicos:

OEE 2.1 Organizar y articular la prestación de los servicios de salud en todos sus niveles.

OEE 2.4 Mejorar las condiciones de atención los usuarios externos.

OEE 2.5 Garantizar la disponibilidad de Recursos Estratégicos que requieren los usuarios en cada unidad ejecutora.

Acciones Estratégicas:

2.1.2 Ampliación de horarios y Plan de Mejora de Emergencias, Consultorios Externos, Admisión y SSHH.

2.1.3 Fortalecimiento de Servicios de Cirugía CV, Neurocirugía, Gastroenterología, Nefrología.

2.5.1 Fortalecimiento de la Gestión de Medicamentos y Material Médico.

2.5.2 Fortalecimiento de la gestión y disponibilidad de Recursos Humanos en salud.

2.5.3 Fortalecimiento de infraestructura y equipamiento Hospitalario.

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 3 –OEG 3

FORTALECER PERMANENTEMENTE LAS COMPETENCIAS DEL IGSS, DESARROLLAR UNA GESTION DE CALIDAD POR RESULTADOS Y DE MEJORA CONTINUA DE SUS PROCESOS, EN FUNCION DE LAS FINALIDADES INSTITUCIONALES.

Objetivos Específicos:

OEE 3.3 Desarrollar e implementar una gestión de calidad por resultados y de mejora continua de sus procesos.

OEE 3.7 Diseñar, implementar y conducir una efectiva gestión financiera y presupuestal para la generación de valor.

OEE 3.8 Implementar la gestión de proyectos de inversión de manera sostenible.

OEE 3.10 Fortalecer la seguridad y salud en los trabajadores del IGSS y sus -órganos Desconcentrados.

OEE 3.11 Implementar la gestión de recursos humanos basada en competencias (Ley de Servir) y desarrollar de manera sostenible la cultura Organizacional IGSS.

Acciones Estratégicas:

3.3.1 Planificación-Evaluación de la calidad y Mejora continua IGSS.

3.4.1 Identificación de los resultados Institucionales.

3.5.1 Revisión de normas sobre trámite documentario.

3.5.2 Incorporación de tecnologías de información y comunicaciones (TIC)

3.6.1 Acciones Asesoramiento Legal y Administrativo.

3.7.1 Identificación de nudos críticos en la gestión financiera y presupuestal.





- 3.7.3 Coordinación con SIS para financiamiento de prestaciones de pacientes asegurados en el PNA (Capitado y pre liquidados)
- 3.7.4 Establecer estrategias de acción para cumplimiento de indicadores del convenio captado.
- 3.8.3 Identificación de prioridades de Inversión y elaboración de perfiles.
- 3.9.1 Elaboración del Plan de aplicación de Recupero financiero por pacientes atendidos.
- 3.9.2 Coordinación con AFAS y SIS para financiamiento de asegurados públicos.
- 3.9.3 Definición de Tarifas.
- 3.10.2 Implementación del Plan de Salud Ocupacional.
- 3.11.1 Elaboración del Plan (Quinquenal y Anual) de Gestión de Recursos Humanos y cultura Organizacional.
- 3.11.2 Implementación del Plan de Gestión de RRHH y Cultura organizacional.

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 4 –OEG 4

FORTALECER LA GESTIÓN BASADA EN LA EXPERIENCIA DIRECTA, EL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Objetivos Específicos:

OEE 4.3 Diseñar, aprobar, implementar y evaluar el proceso de innovación científica y tecnológica.

Acciones Estratégicas:

4.3.3 Convocatoria a Concurso y Premiación de trabajos de Investigación Científica.





4. PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES

MATRIZ 2 MATRIZ DE ACTIVIDADES OPERATIVAS POR ÓRGANO

COD_ PROD	PRODUCTO INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD OPERATIVA	U.M.	PROGRAMACIÓN DE LA META					CENTRO DE COSTOS RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL PRODUCTO
				META	I	II	III	IV		
P86	DOCENCIA	ACCIONES DE DOCENCIA	INFORME	4	1	1	1	1	ROLANDO GUERRERO MEDINA	ROLANDO GUERRERO MEDINA
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA		ACCIONES DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN	2	0	2	0	0	ROLANDO GUERRERO MEDINA	ROLANDO GUERRERO MEDINA
		PLAN DE DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN	INFORME	4	1	1	1	1	ROLANDO GUERRERO MEDINA	ROLANDO GUERRERO MEDINA
		BIBLIOTECA	INFORME	4	1	1	1	1	ROLANDO GUERRERO MEDINA	ROLANDO GUERRERO MEDINA



R.D. 93