



PERÚ Ministerio de Salud

Hospital "Gustavo Lanatta Luján" de Bagua



RESOLUCIÓN DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II
"Gustavo Lanatta Lujan"

N° 276 -2023-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.

Bagua,

29 MAY 2023



VISTOS:

El informe N°288-2023-GOB.REG.AMAZONAS/HAB/RR.HH, de fecha 29 de mayo del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N°007-MINSA/OGPP-V-02 "Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional aprobado por Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA;

Que, el numeral 5.6.7. de la Directiva N°007-MINSA/OGPP-V-02, establece que los jefes de las unidades orgánicas deberán evaluar el Manual de procesos y procedimientos por lo menos de una vez al año, debiendo ejecutarse las modificaciones, siguiendo las mismas normas y procedimientos que han sido establecidas por su formulación y aprobación;

Que, mediante informe N°085-2023-GOB.REG.AMAZONAS/HAB-SLCL/SISCH, de fecha 12 de mayo del 2023 la Esp. Laboratorio Clínico y Biológicos remite a la oficina de Dirección Ejecutiva del Hospital de Apoyo II "GUSTAVO LANATTA LUJAN" el MOF para su revisión y aprobación de la actualización de la misma,

Que, mediante informe N°288-2023-GOB.REG.AMAZONAS/HAB/RR.HH, de fecha 29 de mayo del 2023, la jefa del área de gestión y Desarrollo de Recursos Humanos eleva a la oficina de asesoría legal solicitando acto resolutorio de la actualización del Manual de organización y funciones del servicio de patología clínica, el cual ha sido elaborado con la Directiva N°007-MINSA/OGPP-V-01 "Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional aprobada con R.M.N°371-2023-SA/DM, de fecha 04 de abril del 2023, a efectos que se apruebe y aplique por el servicio de patología clínica.

En consecuencia; con las facultades otorgadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 168-2023- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR y contando con las visaciones de las Oficinas, Unidades y Áreas respectivas del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la actualización del Manual de organización y funciones del Servicio de Patología Clínica del Hospital de Apoyo II "Gustavo Lanatta Lujan" – Bagua, el mismo que contiene cuarenta (40) folios debidamente visados, y que adjunto ANEXO que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – DEJAR sin efecto la Resolución Directoral N°070-2019-GOB-REG-AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E., de fecha 19 de febrero del 2019.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Gustavo Lanatta
Luján" de Bagua



RESOLUCIÓN DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II

"Gustavo Lanatta Lujan"

N° 276 -2023-GOB.REG.AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E.

Bagua,

29 MAY 2023

ARTICULO TERCERO. - DISPONGASE, la publicación de la presente, en el Portal Institucional del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE



MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA

Dr. YESPER SARAVIA DÍAZ
C.M.P. 51208
DIRECTOR

Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas



PERÚ

Ministerio
de SaludHospital "Gustavo
Lanatta Luján" de
Bagua**RESOLUCION DIRECTORAL HOSPITAL DE APOYO II**
"Gustavo Lanatta Luján"

N° 070 - 2019-GOB. REG. AMAZONAS-HA-GLL-B/D.E .

Bagua, 19 FEB. 2019

VISTO:

El Informe N° 014-2019-GOB.REG.AMAZONAS/HAB-SLPC/CHAM, de fecha 30 de enero del 2019, el Coordinador del Servicio de Laboratorio Clínico, solicita se apruebe mediante resolución el Manual de Organización y Funciones del Servicio de Patología Clínica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en sus artículos 191° Y 192° establecen que: "Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia" y promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

Que, el Hospital de Apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Luján", como Unidad Ejecutora N° 403, pertenece al Gobierno Regional de Amazonas como un Establecimiento de Salud de segundo nivel de atención, responsable de brindar prestaciones asistenciales, rehabilitación y gestión en concordancia con las normas, lineamientos emitidos por la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Bagua, Dirección Regional de Salud Amazonas y Ministerio de Salud;

Que, mediante el informe del ordo, el Coordinador del Servicio de Laboratorio Clínico, solicita se apruebe mediante resolución el Manual de Organización y Funciones del Servicio de Patología Clínica, en atención a que el manual antes indicado, tiene como objetivo convertirse en un instrumento que determine la organización del servicio. Asimismo, establecerá, orientará y regulará las funciones que ha de realizarse para el cumplimiento de sus objetivos como documento técnico normativo de gestión que precise lo siguiente: a) Determinar responsabilidades, para el cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Luján"- Bagua, b) Ejecutar el desarrollo de Funciones Operativas y Administrativas de sus integrantes, en el cumplimiento de las funciones asignadas que permita establecer las bases para mantener un sistema de control interno y c) Reglamentar las bases técnicas de plazas a concurso público, por Personal Profesional y Técnico referidas al servicio;

Que, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 014-2019-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA", que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR, la presente Resolución al Coordinador del Servicio de Laboratorio Clínico y a las Oficinas correspondientes del Hospital de Apoyo Bagua "Gustavo Lanatta Luján", para su conocimiento y fines de Ley.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
HOSPITAL DE APOYO BAGUA
Dra. Patricia J. Tufur
C.M.P. 32173
DIRECTORA EJECUTIVA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de Apoyo

" AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO "



INFORME N° 288 - 2023-GOB.REG. AMAZONAS/HAB-/RR. HH

DE : ABOG. CARLA PAOLA VILELA REQUEJO
Jefe de Recursos Humanos del HAB

A : LIC. ADM. EDUARDO ALBERTO AMENERO RIVERA
Administrador del Hospital de Apoyo Bagua

ATENCION : ASESORIA LEGAL

ASUNTO : SOLICITO PROYECCIÓN DE RESOLUCIÓN

REF. : INFORME N° 085-2023-GOB.REG.AMAZONAS/HAB-SLCL/SISCH

FECHA : Bagua, 29 de mayo del 2023.

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo manifestarle lo siguiente:

Que, mediante informe de la referencia, la jefa del servicio de Patología Clínica, ha remitido la actualización del MOF, a fin de que se expida la resolución de aprobación del mismo.

Ello resulta necesario, debido a que el Manual de Organización y Funciones constituye un documento de gestión institucional que permitirá establecer las funciones específicas, responsabilidades, autoridad; es decir, establecer una estructura orgánica y funcional en el servicio.

En tal sentido, la Jefa del servicio de patología, orientada por el mejoramiento constante para el óptimo cumplimiento de sus funciones ha realizado modificaciones en el cuadro orgánico de cargo de recursos humanos, por lo que solicita se emita nuevo acto resolutivo que aprueba la actualización del MOF del servicio de Patología Clínica.

Es todo cuanto debo informar a Usted para su conocimiento y demás fines que estime conveniente.

Atentamente;

Abog. Carla Paola Vilela Requejo
JEFE RECURSOS HUMANOS
CALL. 12763

C.c
Archivo

N° DOC.	03217830
N° EXP.	02458902





INFORME N° 085 -2023-GOB-REG-AMAZONAS/HAB-SLCL/SISCH

A : **DR. YESPER SARAVIA DIAZ**
DIRECTOR DE HOSPITAL DE APOYO BAGUA

DE : **Mg. SILVIA ISABEL SUAREZ CHAVARRI**
Jefa del Servicio de Laboratorio Clínico

ASUNTO : **SOLICITA ACTUALIZACION DE RESOLUCION PARA DOCUMENTO DE GESTION (MOF)**

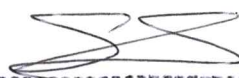
FECHA : **BAGUA, 12 DE MAYO DEL 2023.**



Me es grato dirigirme a su despacho, para saludarle muy cordialmente y a la vez solicitarle la actualización de la resolución del **documento de gestión de Laboratorio (MOF)**; el mencionado documento ha recibido algunos ajustes en el cuadro de recursos humanos.

Sin otro particular, me despido de usted, no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


Mg. Silvia I. Suárez Chavarri
BIÓLOGO - MICROBIÓLOGO
ESP. LABORATORIO CLÍNICO Y BIOLÓGICOS
CBP: 3060 RNBE: 0360

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA	
PROVENIDO - RECURSOS HUMANOS	
PROVEIDO N°	
PASE A:	
PARA:	
FECHA:	
R.DOCUMENTO	03196929
R.EXPEDIENTE	02443684

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS HOSPITAL DE APOYO BAGUA	
PROVEIDO - DIRECCION	
PROVEIDO N°	
PASE A:	RR HA
PARA:	Análisis y observaciones
FECHA:	12/05/23
FIRMA:	[Signature]



MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD AMAZONAS
HOSPITAL "GUSTAVO LANATTA LUJAN"
BAGUA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL
SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA



ELABORADO POR:

MG. SILVIA ISABEL SAUAREZ CHAVARRI.
BLGO. IVAN CARLOS CERVERA GARCIA.
TM. JHONATAN DAVID VASQUEZ CASTRO.

2023



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



El hospital "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua, tiene como finalidad la atención técnica de pacientes en general, ambulatorio, hospitalizado y de emergencia, así como la población referida de otros establecimientos de salud.

Por lo que el servicio de Laboratorio Clínico, está dedicado a brindar servicio de patología clínica aspecto importante para el diagnóstico y la terapéutica médica actual de múltiples situaciones y en el análisis de vigilancia para tomar acciones socio-políticas oportunas.

para este fin ha sido la creación del servicio de Laboratorio Clínico (Patología Clínica) como un Servicio Médico de Apoyo previsto en el capítulo II de la Ley N°26842, Ley General de Salud.

Por ello el Manual que ahora ponemos en ejecución, es un instrumento de trabajo orientado primero, a poner en práctica un Organigrama Funcional, que permita establecer órganos jerárquicos orientados a delimitar funciones, para definir una estructura moderna que se adecue a nuestras tareas y responsabilidades.

De otro lado, este Manual de Organización Y Funciones está elaborado, con la finalidad de ordenar tareas específicas a cada uno de los que conforman este equipo de profesionales que laboran en el servicio de laboratorio clínico, de tal manera que se pone en énfasis en que su estricta observancia y cumplimiento es responsabilidad de todos sin excepción.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



INDICE

Presentación.....	02
Índice.....	03
CAPITULO I	
Objetivo y alcance del manual de organización y funciones.....	05
1.1.- Objetivos del manual.....	05
1.2.- Alcance.....	05
1.3.- fecha de elaboración.....	05
CAPITULO II	
2.1.- Base legal.....	06
CAPITULO III	
3.1.- Criterios de diseño.....	07
CAPITULO IV	
Organización, Estructura Orgánica, Organigrama Estructural Y Organigrama Funcional	08
5.1.- Organización.....	08
5.2.- Estructura orgánica.....	08
5.3.- Organigrama estructural.....	08
5.4.- Organigrama funcional.....	09
CAPITULO V	
Cuadro orgánico de cargo.....	10
CAPITULO VI	
Línea de autorización y responsabilidad.....	12
CAPITULO VII	
Descripción de funciones generales y específicas.....	14
7.1.-Jefe de servicio de patología clínica.....	14
7.2.- Jefe del servicio de laboratorio clínico.....	16
7.3.-Responsable del área de hematología y/o bioquímica.....	19
7.4.-Responsable del área de microbiología/ o inmunización.	21
7.5.- Descripción De Funciones Biologo-Microbiologo.....	23
7.6.-Descripción De Funciones: Tecnólogo Medico.....	25
7.8.-Descripción De Funciones: Técnico Administrativo.....	27



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



Descripción De Funciones: Técnico De Laboratorio.....	29
7.9.- Jefe Del Servicio De Citopatología.....	31
7.10.-Descripción De Funciones: Citotecnólogo.....	33
7.11.-Descripción De Funciones: Técnico De Laboratorio.....	35
7.12.- Descripción De Funcionar: Técnico Administrativo.....	37
CAPITULO VIII	
Evaluación De Competencias.....	38
8.1.-Medico Patólogo Clínico.....	38
8.2.-Preofesional De Laboratorio.....	38
8.3.-Técnico De Laboratorio Clínico.....	39
8.4.-Asistente Administrativo De Laboratorio Clínico.....	39
CAPITULO IX	
Bibliografía.....	40



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPITULO I

1.1 OBJETIVO DE MANUAL

El presente Manual de Organización Y Funciones (MOF) Del Laboratorio Clínico (Patología Clínica) del Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" - Bagua tiene por objetivo convertirse en un instrumento que determine la organización del servicio. Así mismo, establecerá, orientará y regulará las funciones que han de realizarse para cumplimiento de sus objetivos como documento normativo de gestión que precisa lo siguiente:

- Determinar responsabilidades, para el cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Apoyo "Gustavo Lanatta Lujan" - Bagua.
- Ejecutar el desarrollo de Funciones Operativas Y Administrativas de sus integrantes, en el cumplimiento de las funciones asignadas que permita establecer las bases para mantener un sistema de control interno.
- Reglamentar las bases técnicas de plazas a concurso público, por personal profesional y técnico referidas al servicio.

1.2 ALCANSE

Abarca desde La Jefatura del Servicio, Profesional de Laboratorio, Técnicos de Laboratorio, Secretaria Y Estudiantes de Laboratorio Clínico (Patología Clínica del Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua).

1.3 FECHA DE ELABORACIÓN

Elaboración: Desde el 20 de Noviembre-14 de Diciembre del 2014.

Fecha de modificación: Desde el 5 de Septiembre-15 de Enero del 2019.

Periodicidad de revisión: Cada 3 años.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



2.1 BASE LEGAL

La redacción de este documento técnico (MOF) tiene como referencia legal lo siguiente:

- a) Ley N°26842-Ley General de Salud.
- b) Ley N°27657-Ley del Ministerio de Salud.
- c) D.L.N° 1161-Ley de Organización y Funciones del MINSA.
- d) D.S. N°008-2017-SA Reglamento de Organización Y Funciones del MINSA.
- e) Ley N°23536 Normas que Regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud.
- f) Directa N°07-MINSA/OGPE-V.01.Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional aprobada con R.M.N°371-2003-SA/DM del 04 de Abril del 2003.
- g) Resolución Ministerial N°596-2007/MINSA.Sistema de Gestión de la calidad.
- h) D.S N°019-83-PCM, Reglamento d la Ley de los Profesionales de la Salud.
- i) Ley N°28456.Ley del Trabajo Profesional de la Salud Tecnólogo Medico.
- j) Ley N°28847.Ley del Trabajo Profesional del Biólogo.
- k) D.S N° 025-2008-SA/DM Reglamento de Ley 28847 Ley del Trabajo del Biologo.
- l) R.M 460-2004/MINSA Guía técnica para la metodología de cálculo De Brechas De Recursos Humanos En Salud.
- m) R.M 0573-92-SA/DM Reglamento de Administración de Guardias Hospitalarias para el Personal Asistencial de los Establecimientos del Ministerio De Salud.
- n) D.S. N° 013-2006-S.A. Reglamento de Establecimiento de Salud Y Servicio Médicos de Apoyo.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPITULO III

3.1 CRITERIO DE DISEÑO

- a) **EFICACIA Y EFICIENCIA:** Eficacia expresada con la capacidad para alcanzar las metas planificadas y eficiencia para producir el máximo resultado con el mínimo de recurso.
- b) **Racionalidad:** maximizar la operatividad con el menor costo posible.
- c) **Unidad de Mando:** Toda responsabilidad dependerá jerárquicamente de un solo superior.
- d) **Autoridad y Responsabilidad:** Las líneas de autoridad, niveles de mando y responsabilidad funcional, permiten delegar funciones necesarias en los niveles superiores e inferiores.
- e) **Segregación y Funciones:** Las funciones deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia entre trabajo.
- f) **Sistematización:** La ejecución de funciones operativas debe ser sistematizada a través de protocolos de trabajo.
- g) **Trabajo en Equipo:** Permite simplificar y flexibilizar la organización.
- h) **Mejoramiento Continuo:** Permite la actualización e innovación de la organización para la mejora continua.
- i) **Planeamiento y Actualización del MOF:** La organización es dinámica y el MOF DEBE actualizarse, cuidando el equilibrio y flexibilidad del cargo o puesto de trabajo.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPITULO IV

ORGANIZACION ESTRUCTURA ORGANIZA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGAIGRAMA FUNCIONAL

4.1 ORGANIZACIÓN

Órgano Directo: Director del Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua

Órgano Asesor : Jefe del Servicio Clínico-Patología Clínica.

Órgano de Línea: Servicio Patología Clínica.

Servicio de Laboratorio Clínico.

- a) Área Hematología
- b) Área Bioquímica
- c) Área Inmunología
- d) Área Microbiología especializada
- e) Área Microbiología clínica y parasitología
- f) Área de Baciloscopias (TBC)

Servicio de Citología Exfoliativa.

Órgano de Apoyo: Sección Toma de Muestras

Sección de Reporte y Entrega de Resultados.

Sección de Esterilización.

4.2 ESTRUCTURA ORGANICA

Servicio de Laboratorio Clínico(Patología Clínica): Unidad orgánica encargada de brindar apoyo técnico especializado en la realización e interpretación de pruebas analíticas en líquidos y secreciones biológicas con fines de diagnóstico tratamiento, investigación y prevención de las enfermedades, así como mediante exámenes citológicos(PAP) para el diagnóstico de cáncer uterino.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

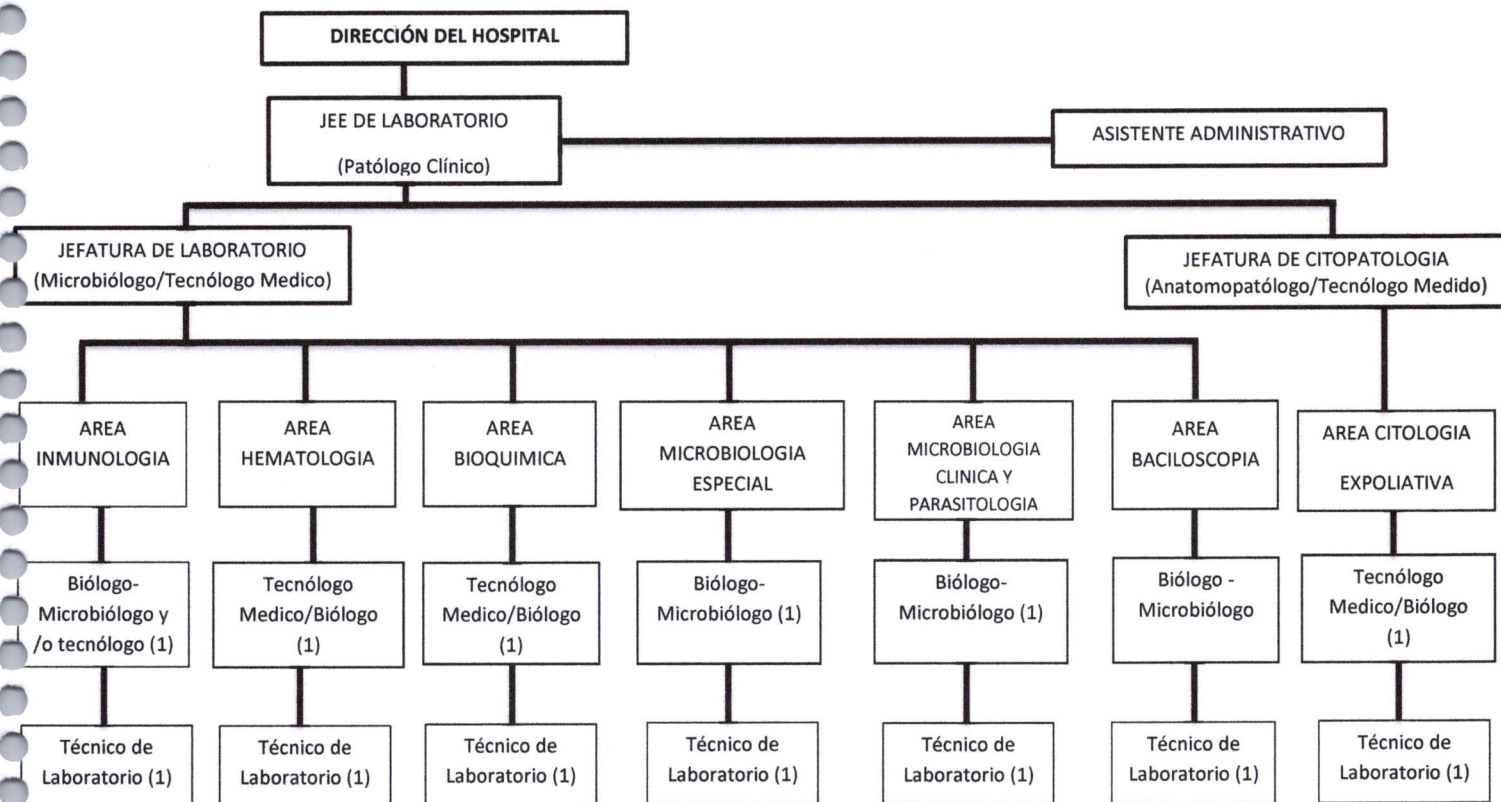
Gerencia Regional De Desarrollo Social

Dirección Regional De Salud Amazonas

Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



4.3 ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LABORATORIO CLINICO





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPITULO V

5.1 CUADRO ORGANICO DE CARGO



CARGA/PERSONAL		RR.HH Necesario	RR.HH Existente	RR.HH Faltante
JEFATURA				
JEFE DE PATOLOGIA CLINICA	Patólogo Clínico	1	0	1
JEFATURA DE LABORATORIO CLINICO	Microbiólogo/Tecnólogo Medico	1	1	0
Asistente administrativo	Técnico en Computación Y/O Administración	1	1	0
AREA DE INMUNOLOGIA				
Profesional Responsable	Biólogo- Microbiólogo y/o Tecnólogo Medico	1	0	1
Personal de Apoyo	Técnico de Laboratorio	1	0	1
AREA DE HEMATOLOGIA				
Profesional Responsable	Tecnólogo Medico/Biólogo	1	1	0
Personal de Apoyo	Técnico de Laboratorio	1	1	0
AREA DE BIOQUIMICA				
Profesional Responsable	Tecnólogo Medico/Biólogo	1	1	0
Personal de Apoyo	Técnico de Laboratorio	1	1	1



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social

Dirección Regional De Salud Amazonas

Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



AREA DE MICROBIOLOGIA ESPECIALIZADA				
Profesional Responsable	Biólogo-Microbiólogo	1	1	0
Personal de Apoyo	Técnico de Laboratorio	1	0	1
AREA DE MICROBIOLOGIA ESPECIALIZADA				
Profesional Responsable	Biólogo-Microbiólogo	1	1	0
Personal de Apoyo	Técnico de Laboratorio	1	0	1
AREA PARASITOLOGÍA				
Profesional Responsable	Biólogo-Microbiólogo	1	0	1
Personal de Apoyo	Técnico de Laboratorio	1	0	1
AREA DE BACILOSCOPIA(TBC)				
Profesional Responsable	Biólogo-Microbiólogo	1	0	1
Personal de Apoyo	Técnico de Laboratorio	1	0	1
AREA DE CITOLOGIA EXFOLIATIVA				
JEFATURA DE CITOPALOGIA	Anatomopatologo/ Tecnólogo Medico/Biólogo	1	1	0
Profesional Responsable	Tecnólogo Medico/Biólogo	1	1	0
Personal de Apoyo	Técnico de Laboratorio	1	0	1
TOTAL PROFESIONALES		*14	10	04
TOTAL TECNICOS DE LABORATORIO		*14	10	04
TOTAL ASISTETE ADMINISTRATIVO		01	01	00

*El total de RRHH está proyectado en base a 24 horas de atención



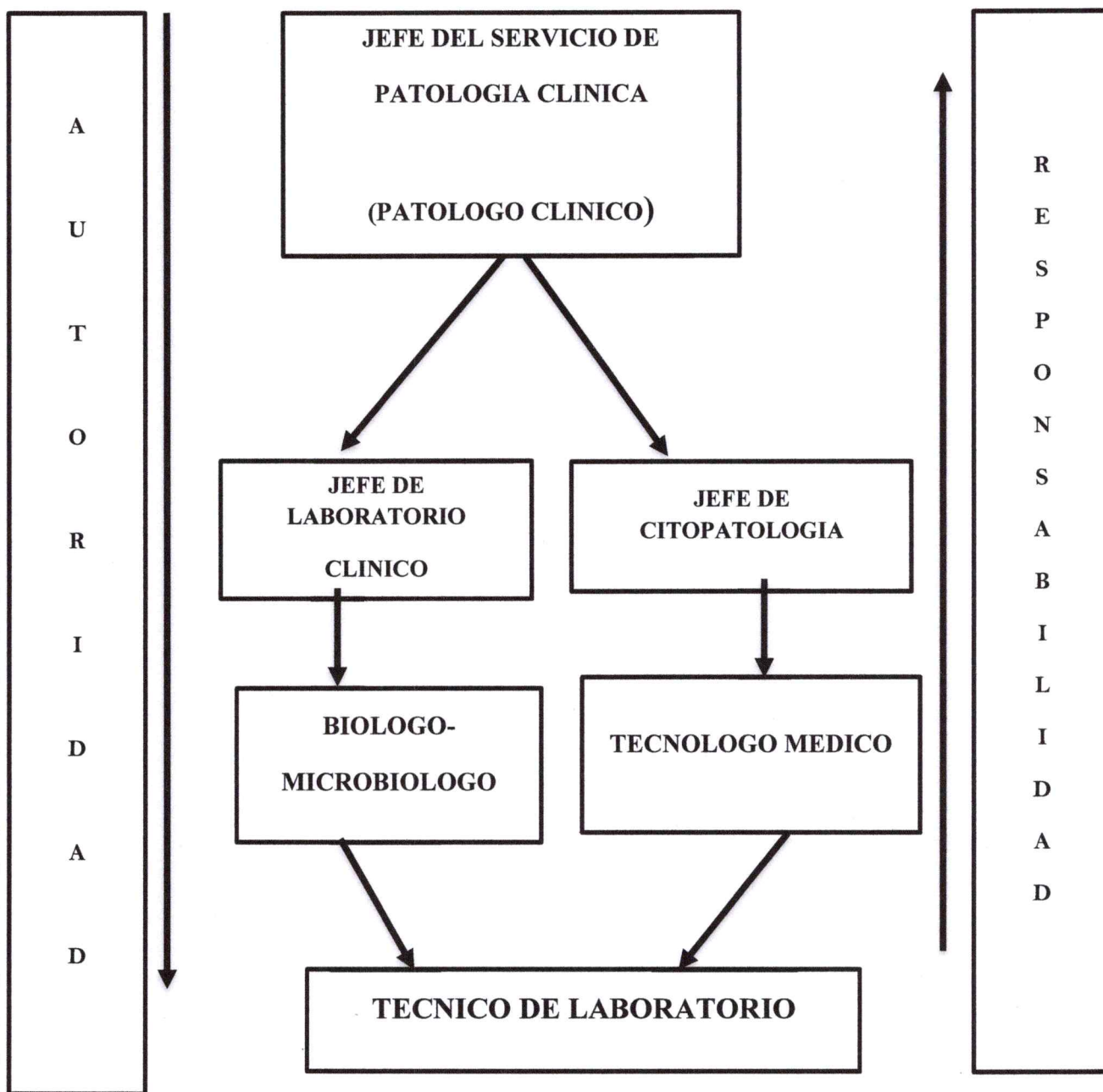
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPITULO VI

LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



LABORATORIO CLINICO



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPITULO VII

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

DENOMINACIÓN DEL CARGO	
JEFE DEL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA A:
Director Del Hospital "Gustavo Lanatta Lujan"	Jefatura de Laboratorio y Citopatología Profesionales de Laboratorio, Técnico de Laboratorio y Asistente Administrativo del Servicio
FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD	

FUNCIONES BASICA

1. Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Servicio, a través del planeamiento, organización, director y control de las actividades técnicas administrativas.

RELACIONES DE CARGOS

Relaciones Internas:

1. Con el Director General del Hospital: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
2. Con los jefes de su servicio, jefes de otro Servicios: Tiene mando directo.

Relaciones Externas:

1. Con Instituto Especializados, Hospitales, Centro y Puestos de Salud.
2. Relaciones de coordinación en el marco del sistema de referencia y Contrarreferencia.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

1. Representación Técnico-Administrativos del Servicio.
2. Autorización de actos Técnicos-Administrativos.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social

Dirección Regional De Salud Amazonas

Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACION DEL CARGO

Supervisión, Monitoreo y evaluación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificar u organizar las actividades Técnico-Administrativos del Servicio.
2. Dirigir, Monitorizar, Supervisar y Evalúa las actividades Técnicas Administrativas del Servicio.
3. Coordinar con los Jefes de servicio de programación, ejecución y control de sus actividades Técnico-Administrativos, asistentes docentes y de investigación.
4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional
5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propias del Servicio según los procedimientos establecidos.
6. Convocar y presidir el Comité Asesor del Servicio.
7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General.
8. Integrar el equipo de Gestión de la Dirección General.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACIÓN DEL CARGO	
JEFE DEL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA A:
Jefe del Servicio de Patología Clínico "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua	Profesionales de Laboratorio, Técnico de Laboratorio y Asistente Administrativo del Servicio
FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD	

FUNCION BASICA

1. Dirigir, planificar, supervisar y evaluar el normal funcionamiento del servicio.
2. Coordinar con la dirección y otros servicios para buscar soluciones ante la problemática del entorno del servicio.
3. Establecer las metas específicas del servicio.
4. Analizar las funciones técnicas administrativas.
5. Formular y evaluar la programación de trabajo clínico y técnico.
6. Recomendar modificaciones de normas y procedimiento del servicio.
7. realizar los consolidados estadísticos y de requerimiento de servicio.
8. Evalúa los análisis de diagnóstico para mantener la vigilancia epidemiológica y tomar oportunidades las medidas de prevención y/o control.

RELACIONES DE CARGO

1. Relaciones Internas:
2. Con el Jefe del Servicio de Patología Clínica: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
3. Relación Externa:
4. Relación de coordinación con las jefaturas de otros servicios el hospital.
5. ATRIBUCIONES DEL CARGO
6. Representación técnico-administrativo del servicio de laboratorio.
7. Autorización de actos técnico-administrativo.
8. Supervisión, monitoreo y evaluación de su área.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social

Dirección Regional De Salud Amazonas

Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planificar, dirigir, organizar y controlar las actividades técnico-operativas del laboratorio, supervisando los procesos, incluidas las actividades de ensayo de modo que se cumplan los requisitos de las normas de calidad.
2. Participa en el proceso de Planificación Estratégica, plan de aseguramiento de la calidad y mejora continua del servicio de Laboratorio; cumplimiento con los objetivos y metas propuestas para el área técnica.
3. Tiene responsabilidad total por las operaciones técnicas del laboratorio actúan como representante técnico especializado del servicio, participando en los eventos científicos y/o académicos que sean de interés para el desarrollo de las actividades técnicas-operativas, coordinado lo pertinente con la dirección.
4. En coordinación con la dirección, promueve a generación de las sinergias necesarias para mantener un alto nivel de investigación, innovación optimización y generación de los actuales y nuevas áreas ofrecidas por el servicio bajo la normatividad del hospital.
5. Aprobar y evaluar el desempeño del personal técnico-operativo desarrollando continuamente su competencia y calificaciones.
6. Asegurar la con fidelidad, imparcialidad de los resultados de las pruebas y evitar los potenciales conflictos de interés.
7. Realizar el análisis de riesgos del laboratorio y prever acciones eficaces para mitigarlos o eliminarlos.
8. Atender reclamos de los médicos y/o pacientes por los Informes de Pruebas emitidos.
9. Mantener la lista actualizada de métodos acreditados y no acreditados.
10. Aprueba el programa de suministro de materiales, reactivos y equipamiento del servicio, en forma oportuna del aprovisionamiento de reactivos y otros materiales.
11. Aprueba Plan de Mantenimiento preventivo, Correctivo y de Reposición del Equipamiento del servicio, del Equipamiento del Laboratorio.
12. Protocolizar y autorizar a la persona, incentivándolos para realización de nuevos ensayos y uso de equipos.
13. Tiene autoridad para solicitar reensayos cuando considere que existe la probabilidad de desviaciones en los resultados y tiene autoridad para firmar los Informes de Ensayo y otros documentos e calidad del laboratorio.
14. Informa y coordina permanentemente con la dirección técnica el estado y los resultados de su gestión a través de estadística mensual y los respectivos análisis trimestrales, semestrales y anuales a la dirección o quien lo requiera de acuerdo a lo establecido.
15. poner en práctica los métodos más adecuados para ejercer un control de calidad total, tanto interno como externo, estableciendo indicadores de recursos, proceso y resultado.
16. realizar la vigilancia epidemiológica.
17. las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACIÓN DEL CARGO	
RESPONSABLE DEL AREA DE HEMATOLOGIA Y /O BIOQUIMICA	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA A:
Jefe del Servicio de Patología Clínico "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua	Profesionales a su cargo y Técnico de Laboratorio y Asistente Administrativo del Servicio
FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD	

FUNCIONES BASICAS

1. Ejecución d actividades en el área a su cargo, ya sea de Bioquímica o de Hematología de acuerdo a los protocolos establecidos así como existentes en los manuales de procedimiento.
2. Realizar y supervisar el control de calidad interno y externo en el Servicio de Bioquímica y/ o Hematología.
3. Coordinar y monitorea el trabajo del equipo de profesionales a su cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Colaborar con el Jefe/a de Servicio para el buen funcionamiento administrativo, asistencial y docente de acuerdo con las guías de procedimientos establecidos en el servicio.
2. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones generales que regulen el funcionamiento del área de bioquímica y/o hematología en el hospital.
3. Proponer la revisión y actualización de métodos y procedimiento para mejorar el funcionamiento del área a su cargo.
4. Colaborar con las elaboraciones de protocolos, o innovaciones a las técnicas vigentes.
5. Confeccionar y actualizar el Manual de Buenas Proactivas de Laboratorio y el Manual de Bioseguridad del área a su cargo.
6. Controlar las normas de bioseguridad en el área a su cargo.
7. Vigilar el orden, funcionamiento y limpieza de los ambientes, equipos y otros materiales del área a su cargo.
8. Controlar los registros de reposición de stock de reactivos y otros materiales.
9. Solicitar en forma oportuna la revisión de los equipos y servicio en caso de desperfecto.
10. Llevar los registros del mantenimiento preventivo de equipos, el stock de reactivos y los controles, repeticiones, calibraciones, nuevas muestras.
11. Realizar el control de calidad interno del área, así como la revisión de los registros de control de calidad de forma diaria.
12. Programar y participar en la capacitación de personal profesional y técnico del área de Bioquímica y / o Hematología.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
14. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al área a su cargo
15. las demás funciones que le asigne a su jefe/a inmediato.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital De Apoyo Bagua



DENOMINACIÓN DEL CARGO	
RESPONSABLE DEL AREA MICROBIOLOGIA Y/O INMUNOLOGIA	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA A:
Jefe del Servicio de Patología Clínico "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua	Profesionales a su cargo y Técnico de Laboratorio y asistente Administrativo del Servicio
FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD	

FUNCIONES BASICAS

1. Ejecución de actividades en las áreas de Microbiología (Microbiología especial, Parasitología y TBC) y/o Inmunología de acuerdo a los protocolos, así como las existentes en los manuales de procedimientos en el Servicio de Laboratorio Clínico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones generales que regulen el funcionamiento del área de Microbiología y/o Inmunología.
2. Controlar Las normas de bioseguridad en el área a su cargo.
3. Vigilar el orden, funcionamiento y limpieza de los ambientes y equipos y otro material del área a su cargo.
4. Realizar el control de calidad interno del área a su cargo.
5. Registra el resultado obtenido de los procedimientos, repetición de muestras y otros.
6. Verificar el correcto llenado de fichas epidemiológicas para su envío y confirmación del diagnóstico.
7. Cumplir con el flujo de control de calidad establecido, de láminas de Baciloscopia, Bertonella, Gota Gruesa, Leishmania Y Chagas.
8. Controlar los registros de existencia de medio de cultivo, reactivos y otros materiales en el área.
9. Formular los pedidos de reposición de stock de reactivos y de otros materiales.
10. Programar y participar en la capacitación del personal profesional y técnico, por profesionales de otras instituciones en cada área.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



11. Participar en las campañas de salud tipo, preventivo promocional para elevar el nivel de salud de la población.
12. Realizar periódicamente el mapeo epidemiológico de las áreas del Hospital.
13. Atender y resolver problemas y quejas del servicio de Microbiología y/o Inmunología tanto de pacientes, familiares, personal profesional y no profesional del Hospital.
14. Participar en el desarrollo de actividades docente y de investigación programados por el establecimiento debidamente autorizado.
15. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes, asistenciales y de bioseguridad.
16. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al área de Microbiología y / o Inmunología.
17. Las demás funciones que le asigne su jefe/ a inmediato.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACIÓN DEL CARGO	
LABORATORIO CLÍNICO: BIÓLOGO /BIÓLOGO MICROBIÓLOGO	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA A:
Jefe De Servicio De Laboratorio Clínico "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua	Técnicos de laboratorio y asistente Administrativo del servicio.
FUNCIONERS Y RESPONSABILIDADES	



FUNCIONES BÁSICAS

1. Realizar control de calidad del Área de Hematología, Bioquímica e Inmunología.
2. Realizar control de calidad del Área de inmunología, Microbiología Especializada, Microbiología clínica y parasitología y TBC.
3. Realizar los procedimientos bajo las normas y el tiempo establecido por el servicio y velar por el mantenimiento de existencia de materiales y reactivos correspondientes del área de trabajo.
4. Mantener el cuidado de los equipos del área, control de calidad y las medidas de bioseguridad.
5. Velar por la confidencialidad, consentimiento informado y concordancia y de las pruebas para HIV.
6. Realizar la notificación epidemiología y envío de muestra para confirmación en forma oportuna.
7. Ejecutar control diario de sus actividades, y un consolidado mensual de y entregarla al jefe de servicio de apoyo al diagnóstico para su respectivo consolidado estadístico

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Es responsable de la de la realización de la labor operativa, a través de la correcta realización de los ensayos y de la emisión de los resultados del laboratorio a su cargo, en concordancia con las normas de calidad establecidas; realizando el seguimiento del trabajo de los técnicos de laboratorio.
2. Poner normas de control y procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento del servicio.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social

Dirección Regional De Salud Amazonas

Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



- Evaluar y tomar las acciones correctivas de las pruebas no conformes y en la emisión de los nuevos resultados, definiendo, supervisando y verificando la aplicación de los procedimientos o instructivos para el control de calidad de los resultados; registrando y reportando lo actuado.
4. Controlar, custodiar y mantener los procedimientos, registros técnicos de calidad usando en el laboratorio.
 5. Emitir opciones o interpretaciones técnicas de resultados de ser requerido por el medico solicitante y/o paciente.
 6. Implementar y validar nuevos métodos de ensayos de acuerdo a las necesidades del servicio, planeando y desarrollando el cálculo de la incertidumbre de estos
 7. Es responsable por el racional correcto uso de los reactivos y materiales empleados, colaborando en la sugerencia de pedido de reactivos y materiales y equipos en coordinación con el jefe del servicio.
 8. Velar por el correcto uso y mantenimiento de los equipos asignados al laboratorio, actualizando permanentemente las instrucciones del uso y mantenimiento de los mismos; especialmente los controles y calibraciones diarias a su cargo, que garantiza su correcto funcionamiento.
 9. Preparación de curvas de calibración, gráficos de control u otro medio que permita monitorear la correcta realización de las pruebas.
 10. Revisar y firmar informar de ensayos acreditados.
 11. Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de actividades.
 12. Apoyar en las campañas y programas de salud del servicio y del hospital.
 13. Realizar las demás funciones a fines del cargo que le asigne el jefe de servicio.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACION DE CARGO	
LABORATORIO CLINICO:TECNOLOGO MÉDICO	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA A:
Jefe de Servicio de Laboratorio Clínico "Gustavo Lanatta Lujan"	Técnicos de Laboratorio y Asistente Administrativo del Servicio
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	

FUNCIONES BASICAS:

1. Realizar control de calidad del Área de Hematología, Bioquímica e Inmunología.
2. Realizar los procedimientos bajo las normas y el tiempo establecido por el servicio y velar por el mantenimiento de existencia de materiales y reactivos correspondientes al área de trabajo
3. Mantener el cuidado de los quipos de área, control de calidad y las medidas de bioseguridad.
4. Velar por la con fidelidad, consentimiento informado y concordancia y de las pruebas para VIH (Inmunología)
5. Realizar la notificación epidemiología y envió de muestras para confirmación en forma oportuna(Inmunología)
6. Ejecutar control diario de sus actividades y un consolidado mensual y entregarla al jefe de servicio de Laboratorio Clínico para su respectivo consolidado estadístico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Es responsable de la realización de la labor operativa, a través de la correcta realización de los ensayos y de la emisión de los resultados del laboratorio a su cargo, en concordancia con las normas de calidad establecida.
2. Realizar la supervisión del personal Técnico en los diferentes procesos del área.
3. Proponer normas de control y procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento del servicio.
4. Evaluar y tomar las acciones correctivas de las pruebas no conformes y en la aplicación de los procedimientos o instructivos para el control de calidad de los resultados; registrando y reportando lo actuado.
5. Controlar, custodiar y mantener los procedimientos, registrados técnicos de calidad usados en el laboratorio.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



6. Emitir opiniones o interpretaciones técnicas de resultados de ser requerido por el medico solicitante y/ o paciente.
7. Implementar y validar nuevos métodos de ensayo de acuerdo a las necesidades del servicio, planeando y desarrollando el cálculo de la incertidumbre de estos.
8. Es responsable por el racional correcto uso de los reactivos y materiales empleados, colaborando en la sugerencia de pedido de reactivos, materiales y equipos en coordinación con el jefe del servicio.
9. Velar por el correcto uso y mantenimiento de los equipos asignados al laboratorio, actualizando permanentemente las instrucciones del uso y manteamiento de los mismos; especialmente los controles y calibraciones diarias a su cargo, que garantizan su correcto funcionamiento.
10. Preparación de curvas de calibración, gráficos de control u otro medio que permita monitorear la correcta realización de las pruebas.
11. Revisar y firmar informes de ensayo acreditados.
12. Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de actividades.
13. Apoyas Campañas Y Programas de Salud del Servicio y del Hospital.
14. Realizar las demás funciones a fines del cargo que le asigne el Jefe del Servicio.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACIÓN DEL CARGO	
LABORATORIO CLÍNICO: TÉCNICO DE LABORATORIO CLÍNICO	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA
efe De Servicio De Laboratorio Clínico "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua	Técnico de laboratorio
FUNCIONERS Y RESPONSABILIDADES	

FUNCINES BÁSICAS

1. Responsable directo de la toma de muestras del servicio, además recibe, clasifica, registra todas las muestras que ingresan al laboratorio.
2. Transporta las muestras recibidas al área de procedimientos.
3. Mantiene el control y el orden de las muestras recepcionadas.
4. Realiza el informe diario de la toma de muestras y la entrega de resultados de los análisis correspondientes.
5. Elabora y mantiene el registro diario de la toma de muestras y de los resultados de los análisis procesados.
6. Clasifica los materiales con muestras biológicas, para su tratamiento, lavado o descarte.
7. Realiza un control diario de sus actividades, y un consolidado mensual y entregarla la jefe de servicio de apoyo al diagnóstico para su respectivo consolidado estadístico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con la normativa del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
2. Extraer las muestras de sangre, hisopados y otros, según protocolo establecido para cada prueba de pacientes de emergencia, consultorios y hospitalización, registrando y distribuyendo correctamente a sus respectivas, áreas del servicio.
3. Ayuda a procesar los análisis (codificación, centrifugación, proceso y traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del profesional de servicio.
4. Preparar soluciones, medios de cultivos y reactivos, colorantes de acuerdo a patrones establecidos.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



5. Coordinar estrechamente con el profesional, aceptando las indicaciones necesarias para el buen funcionamiento del servicio, así como comunicar todos los acontecimientos suscitados durante la toma de muestras y otros.
6. Mantener organizado el área de trabajo asignado.
7. Realizar las actividades bajo la norma de precauciones estándar (bioseguridad).
8. Transcribir resultados que se les asigne en forma correcta, clara y oportuna.
9. Preparar, limpiar, esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio clínico.
10. Mantener actualizado y ordenado el archivo de registro de la sección a su cargo.
11. Optimizar la técnica de trabajo utilizando los recursos de servicio.
12. Vigilar el control de temperatura de las refrigeradoras, baño maría y la operatividad de todos los equipos del área, informando al jefe inmediato de cualquier desperfecto.
13. Informar al personal de turno de las incidencias ocurridas durante el turno anterior e informar al jefe inmediato superior.
14. Sugerir y participar en la capacitación continua que promueve el servicio.
15. Realizar un control diario de sus actividades y un consolidado mensual y entregarla al jefe de servicio de apoyo al diagnóstico para su respectivo consolidado estadístico.
16. Llevar las estadísticas, el registro y el archivo de los análisis efectuados.
17. Realizar las demás funciones del cargo que le asigne el jefe del servicio, en caso contrario se someterá a la sanción correspondiente.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACION DE CARGO	
LABORATORIO CLINICO:ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA A:
Jefe del Servicio y Profesional de Laboratorio Clinico"Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua.	Asistente Administrativo.
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	

FUNCIONES

1. Registrar el ingreso de los pacientes con sus respectivos exámenes a los cuadernos de registro.
2. Llevar documentos y/o resultados de los exámenes realizados en el laboratorio (previo control de calidad por el profesional) a los respectivos servicios del hospital.
3. Redactar documentos que el servicio necesite para fines pertinentes (oficios, solicitudes, etc.), y otros documentos técnicos con el asesoramiento del profesional responsable.
4. Realizar la estadístico mensual, trimestral y /o anual, de acuerdo a la necesidad o indicación de la jefatura de los exámenes realizados.
5. Velar por el archivo de las órdenes médicas llegadas como petitorio al servicio, para control de gastos diarios de reactivos.
6. Mantener en constante limpieza el área administrativa del servicio, garantizando un ambiente adecuado de trabajo.
7. Realizar las demás funciones del cargo que le asigne el Jefe del Servicio.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social

Dirección Regional De Salud Amazonas

Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CITOPATOLOGIA



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACION DE CARGO	
JEFE DEL SERVICIO DE CITOPATOLOGIA	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA A:
Jefe del Servicio y Patología Clínico "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua.	Profesionales De Citología, Anatomía Patológica, Técnicos De Laboratorio Y Asistente Administrativo Del Servicio.
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	

FUNCIONES BÁSICAS

Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico administración, asistenciales docentes y de investigación del servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

1. Con el jefe del servicio de patología clínica: dependen directamente y reporta el cumplimiento de su función.
2. Con el personal de servicio: tiene mando directo.
3. Con otros jefes del servicio: relaciones de coordinación.

Relaciones Externa:

1. Con institutos especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud; relaciones de Coordinación en el marco de Sistemas de Referencia y Contra referencia.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

1. Representación técnicas-Administrativa del Servicio.
2. Autorización de Actos-Administrativos.
3. Supervisión monitoreo y evaluación.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativo, asistenciales docentes y de investigación del servicio en coordinación con el Jefe de Patología Clínica.
2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico administrativo del Servicio.
3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el servicio especializado en la capacitación de Población en edad fértil para examen PAP.
4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del servicio según los procedimientos establecidos.
5. Apoyar al Jefe de Patología Clínica en la elaboración, revisión, actualización y defunción de los documentos de gestión del servicio.
6. Integrar el comité asesor del servicio.
7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y solicitado por su jefe inmediato.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
9. las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACIÓN DEL CARGO

CITOPATOLOGIA: TECNOLOGO MÉDICO Y/O BIÓLOGO

LINEA DE AUTORIDAD

REPORTA A:

Jefe De Servicio De Citopatología "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua

SUPERVISA

Técnico de Laboratorio y Asistente Administrativo del Servicio

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

FUNCIONES BÁSICAS

1. Realizar control de calidad del área de citología exfoliativa.
2. Realizar los procedimientos bajo las normas y el tiempo establecido por el servicio y velar por el mantenimiento de existencia de materiales y reactivos correspondientes del área de trabajo.
3. Mantener el cuidado de los equipos del área, control de calidad y las medidas de bioseguridad.
4. Velar por la confidencialidad de los resultados PAP.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar citodiagnóstico, mediante los estudios de citodiagnóstico ginecológico (PAP-BAAF).
2. Efectuar análisis destinados a descubrir casos patológicos en los despistajes de cáncer de cuello uterino.
3. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones generales que regulen el funcionamiento del servicio de citológicos del hospital.
4. Coordinar la implementación de técnicas modernas con respecto a los análisis de Citopatología.
5. Orientar, adiestrar y capacitar al personal técnico en la realización de exámenes de citopatología propiciando reuniones de trabajo.
6. Colaborar con la elaboración de protocolos, o innovaciones a las técnicas vigentes en el servicio.
7. Coordinar con un hospital de mayor complejidad, para el envío de láminas PAP cuyo diagnóstico es indeterminado.
8. Requerir de forma oportuna los servicios y materiales para el servicio.
9. Brindar información fundamental a la paciente, familiares y personal médico.
10. Participar en campañas de salud, para descarte de cuello uterino.
11. Aplicar las normas de bioseguridad en todas las áreas de servicio de citopatología del hospital.
12. Vigilar el orden, funcionamiento y limpieza de los ambientes y equipos y otro material de servicio.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



13. Decepcionar y controlar las secciones de limpieza operativas remitidas por el medico patólogo del servicio (si el caso lo amerite).
14. Mantener en estricta reserva los resultados de estudios de lámina, PAP.
15. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el servicio de citopatología del hospital.
16. Realizar el control de los registros de existencia de reactivos y otros materiales.
17. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamento, procedimiento y disposiciones vigentes y de bioseguridad en el servicio.
18. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio de citopatología en el hospital
19. Las demás funciones que le asignen su jefe /a inmediato



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACIÓN DEL CARGO	
CITOPATOLOGIA: TECNICO DE LABORATORIO CLÍNICO	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA
Jefe De Servicio y Citopatología "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua	Técnico de Laboratorio
FUNCIONERS Y RESPONSABILIDADES	

FUNCIONES BÁSICAS



1. Recibe, clasifica, registra todas las muestras que ingresan al servicio.
2. Transporta las muestras recibidas al área de procedimientos.
3. Mantiene el control y orden de las muestras recepcionadas.
4. Elabora y mantiene el registro diario de muestras y de los resultados de las láminas PAPA leídas.
5. Clasifica los materiales con muestras biológicas, para su tratamiento, lavado o descarte.
6. Realizar un control diario de sus actividades y un consolidado mensual y entregarla al jefe de servicio de Citopatología para su respectivo consolidado estadístico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con la normalidad del servicio y tras disposición vigentes del Hospital.
2. Recepcionar, las muestras según protocolo establecido para cada prueba de pacientes y guardar la confidencialidad.
3. Ayudar en la colaboración de las láminas, bajo el monitoreo del profesional de servicio.
4. Preparar soluciones de acuerdo a patrones establecidos.
5. Coordinar estrechamente con el profesional, aceptando las indicaciones necesarias para el buen funcionamiento del servicio.
6. Mantener organizado el área de trabajo asignado.
7. Realizar las actividades bajo la norma de precauciones estándar(bioseguridad)
8. Preparar, limpiar, esterilizar y controlar el material que se use en el servicio.
9. Mantener actualizado y ordenado el archivo de registro de las secciones a su cargo.
10. Optimizar la técnica de trabajo utilizando los recursos del servicio.
11. Vigilar todos los equipos del servicio, informando al jefe inmediato de cualquier desperfecto.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social

Dirección Regional De Salud Amazonas

Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



-
12. Informar al personal de turno de las incidencias ocurridas durante el turno anterior e informar al jefe inmediato superior.
 13. Sugerir y participar en las capacitaciones continuas que promueve el servicio.
 14. Realizar un control diario de sus actividades y un consolidado mensual y entregar al jefe de servicio para su respectivo consolidado estadístico.
 15. Llevar la estadística, el registro y el archivo de los exámenes realizados y láminas leídas.
 16. Realizar la demás funciones a fines del cargo que le asigne el jefe del servicio.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



DENOMINACIÓN DEL CARGO	
CITOPATOLOGIA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
LINEA DE AUTORIDAD	
REPORTA A:	SUPERVISA
Jefe de Servicio y Citopatología "Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
FUNCIONERS Y RESPONSABILIDADES	

FUNCIONES

1. Redactar documentos que el servicio necesite para fines pertinentes (oficios, solicitudes, etc.), y otros como documentos técnicos con el asesoramiento del profesional responsable.
2. Realizar las estadísticas mensuales, trimestrales y/o anuales, de acuerdo a la necesidad o indicación de la jefatura de los exámenes realizados.
3. Velar por el archivo de órdenes médicas llegadas como petitorio al servicio, para control de gastos diarios de colorantes y reactivos.
4. Mantener en constante limpieza el área administrativa del servicio, garantizando un ambiente adecuado de trabajo.
5. Realizar las demás funciones afines del cargo que le asigne el jefe del Servicio.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPITULO VIII

EVALUACION DE COMPETENCIAS

8.1 JEFE DEL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

FORMACION

- Título profesional de Médico Cirujano con Especialidad en Patología Clínica.
- Estudios de Gestión de Servicio de Salud y/o Salud Publica y/ o equivalentes.
- Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado.

EXPERIANCIA LABORAL

- Tiempo mínimo en el desempeño de su Especialidad de 03 años.

CAPACITACION

- Manejo fluido del idioma Ingles.
- Manejo de software Windows.

8.2 PROFESIONAL DE LABORATOTRIO CLINICO/CITOPATOLOGIA

FORMACION

- Título Profesional Universitario.
- Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado.
- Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión.

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia laboral mínimo dos años en el desempeño de actividades, con posterioridad a la intención del Título Profesional incluyendo al SERUMS.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPACITACION

- Acreditar capacitación o actividades de actualización acreditadas a fin de la profesión, equivalente a 30 horas, a partir del 2010 a la fecha.
- Manejo de software en entorno de Windows. procesador de textos, hoja de cálculo y correo electrónico.



8.3 TECNICO DE LABORATORIO CLINICO

FORMACION

- Título de instituto superior en Laboratorio Clínico (mínimo 03 años de estudios)

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia laboral mínimo (01) año en el sector público y /o privado desempeño de funciones afines a la actividad de técnico en laboratorio, con posterioridad a la obtención del Título de egresado.

CAPACITACION

- Acreditar capacitación o actividades de actualización acreditada a fin de la profesión, equivalente a 20 horas, a partir del 2010 al a fecha.
- Manejo de software en torno de Windows: procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.

8.4 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FORMACION

- Título de egresado de instituto superior en computación y/ o administración (mínimo 03 años de estudio)



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



EXPERIENCIA LABORAL



- Experiencia laboral mínimo (01) año en el desempeño de funciones a fines a la actividad de técnico(a) en computación y /o administración, con posterioridad a la obtención del Título de egresado.

CAPACITACION

- Acreditar la capacitación o actividades de actualización acreditadas a fin de la profesión, equivalente a 20 horas, a partir del 2010 a la fecha.
- Manejo de software en entorno a Windows: procesador de textos, hoja de cálculo y correo electrónico



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional De Desarrollo Social
Dirección Regional De Salud Amazonas
Hospital "Gustavo Lanatta Lujan" Bagua



CAPITULO IX

BIBLIOGRAFIA

1. Reglamento del Hospital De Apoyo" Gustavo Lanatta Lujan"-Bagua
2. Manual Modelo De Organización Y Funciones De Laboratorio En Salud Publica-Instituto Nacional De Salud.
3. Manual De Organización Y Funciones Del Servicio De Laboratorio Clínico I Santiago Apóstol-Utcubamba.
4. Manual de organización y función del departamento de Apoyo al Diagnóstico del Hospital Virgen de Fátima-Chachapoyas.
5. Manual de organización y funciones del Centro de Diagnóstico Molecular-Lima.
6. Manual de organización y funciones de la clínica libera-lima.