Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

Instituto Especializado de Salud Mental

"Honorio Delgado- Hideyo Noguchi"

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

2004

INDICE

	PAG.
CAPÍTULO I OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.	3
CAPÍTULO II BASE LEGAL.	4
CAPÍTULO III CRITERIOS DE DISEÑO.	5
CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGÁNICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL.	7
4.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA.	7
4.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.	7
4.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL.	7
CAPÍTULO V CUADRO ORGÁNICO DE LOS CARGOS.	8
CAPÍTULO VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.	9
6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA.	9

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

1 OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia, es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos:

1.1 Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Especializado de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi".

1.2 Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.

1.3 Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar, capacitar y orientar permanentemente al personal.

1.4 Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas.

2 ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria del personal del Departamento de Emergencia del Instituto Especializado de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi".

CAPÍTULO II : BASE LEGAL

- Ley Nº 27657 - Ley del Ministerio de Salud.

- Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

- Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.

- Decreto Supremo Nº 013-2002-SA. - Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27657- Ley del Ministerio de Salud.

- Decreto Supremo Nº 014 – 2002-SA - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.

- Resolución de Contraloría General N° 072-98-CG – Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

- Resolución Ministerial Nº 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva Nº 007-MINSA/OGPE-V.01: “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”.

- Resolución Ministerial Nº 567-2003-SA/DM - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Especializado de Salud Mental “Honorio Delgado – Hideyo Noguchi”.

- Resolución Ministerial Nº 800-2003-SA/DM - Aprueba el Cuadro de Asignación de Personal del Instituto Especializado de Salud Mental “Honorio Delgado – Hideyo Noguchi”.

CAPÍTULO III : CRITERIOS DE DISEÑO

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

3.1 Efectividad y Eficiencia.

La efectividad expresada como la relación entre las metas y resultados planificados y los obtenidos por el personal directivo, profesional, técnico y auxiliar para alcanzarlos, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

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

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

3.2 Calidad.

Es el logro de productos y servicios cada vez mejores y a costos cada vez más competitivos, implica ello, hacer las cosas bien desde el principio, en lugar de cometer errores y corregirlos.

3.3 Unidad de Mando.

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

3.4 Sistematización.

Las funciones y tareas forman parte de sistemas estrictamente definidos, los que forman parte de procesos, subprocesos o procedimientos.

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

CAPÍTULO III : CRITERIOS DE DISEÑO

3.5 Especialización.

En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines. Toda dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, en base a una pluralidad de criterios de medición.

3.6 Integración e interrelación de los cargos y de sus funciones con los procedimientos.

Término que describe la medida en que los miembros de diversas unidades orgánicas trabajan juntos y unidos. Se enfatiza que mientras los departamentos deberían cooperar y sus tareas deberían estar integradas en la medida de lo necesario, es importante no reducir las diferencias que contribuyen a realizar las tareas.

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

La conformación de equipos de trabajo permiten simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir de esta forma los costos, al requerir menos cargos directivos, asimismo facilita que las comunicaciones sean más directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

CAPÍTULO IV : ESTRUCTURA ORGÁNICA - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

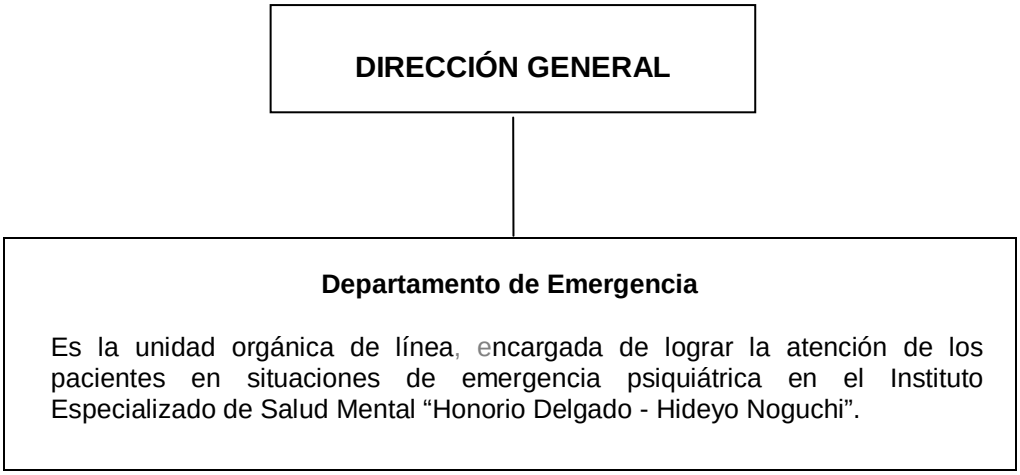
4.1 Estructura Orgánica:

Órgano De Línea:

- Departamento de Emergencia

4.2 Organigrama Estructural:

4.3 Organigrama Funcional:



CAPÍTULO V : CUADRO ORGANICO DE CARGOS

N° de Orden	Cargos Clasificados		Cargos Estructurales	Total Aprobado
	Nomenclatura	Código		
Departamento de Emergencia				
765	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	Jefe de Departamento	1
766	Médico III	P5-50-525-3		1
767-768	Médico I	P3-50-525-1		2
769	Secretaria (o) II	T2-05-675-2		1
TOTAL				**5**

CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO:	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I.	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO: 765
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	D3-05-290-1.			

1. FUNCIÓN BÁSICA

Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales del Departamento de Emergencia a través de la planificación, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Con el Director General: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones y comunica mediante un informe escrito los casos que así lo ameriten.
- Con el personal que conforma el Departamento: tiene mando directo.
- Con los directores ejecutivos de los órganos de línea: relaciones de coordinación.

Relaciones externas:

- Con instituciones de salud del sector público y no público: según normas de referencia y contrarreferencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representación técnico-administrativa del Departamento de Emergencia.
- Representación legal y técnica por delegación de este Departamento.
- Autorización de actos administrativos y técnicos del Departamento.
- Conforma el equipo de Gestión Institucional.
- Conforma la Junta de Admisión Hospitalaria.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1 Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnico administrativas del Departamento de Emergencia, para el logro de los objetivos institucionales.
4.2 Coordinar con el personal a su cargo, la programación, ejecución y control de las actividades técnico-administrativas del departamento.
4.3 Asesorar a la Dirección General en temas referidos a las emergencias psiquiátricas.
4.4 Formular y evaluar la Programación Anual de Actividades del Departamento.
4.5 Elaborar el rol de guardias médicas.
4.6 Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en investigación y docencia para este Departamento, en el Plan Operativo Institucional vigente.
4.7 Elaborar, revisar, actualizar y socializar oportunamente los documentos de gestión propios del Departamento, según los procedimientos establecidos (Programación Anual de Actividades, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos, Guías de Atención, etc).
4.8 Formar parte de la Junta de Admisión Hospitalaria.
4.9 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General.
4.10 Supervisar la oportuna atención a los pacientes en situación de emergencia psiquiátrica.
4.11 Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la aplicación de los programas y modelos de atención al paciente, familia y comunidad para el afronte en situación de desastre en las zonas de influencia y regionales.
4.12 Programar actividades de capacitación y entrenamiento al equipo de intervención interdisciplinaria de emergencia psiquiátrica y en desastres para atención, diagnóstico y tratamiento en pacientes, familias y comunidad para el afronte en situación de desastre.
4.13 Formular y proponer normas y directivas para la mejora de procedimientos.
4.14 Supervisar la labor de investigación, docencia y asistencia del personal profesional que conforma el Departamento.

4.15 Formular y ejecutar proyectos de investigación pertinentes, promoviendo dicha actividad, enfocado a la innovación permanente de tecnologías y procedimientos asistenciales en Emergencia.
4.16 Velar por el buen uso y conservación de los ambientes ,mobiliarios y equipos de los que dispone el Departamento, para el cumplimiento de las funciones asistenciales.
4.17 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
4.18 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato: el Director General.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación.

- Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano especialista en Psiquiatría.
- Capacitación en los últimos cinco años en Administración y/o Gestión Hospitalaria.

Deseable:

- Grado de Maestro.

Experiencia.

- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño de la función principal del cargo o funciones similares: tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia profesional: cinco (05)años.
- Tiempo mínimo de experiencia como docente universitario: dos (02) años.

Capacidades mínimas y deseables.

- Conocimiento de un idioma extranjero con nivel avanzado.
- De análisis, expresión, síntesis, organización, dirección, coordinación técnica y correcta toma de decisiones.

Habilidades mínimas y deseables.

- Para utilizar programas informáticos de Office y SPSS.
- Para ejecutar trabajos bajo presión, concretar resultados oportunamente, lograr cooperación y motivación del personal y de liderazgo para el logro de objetivos institucionales.

Actitudes mínimas y deseables.

- De atención , vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- De solución inmediata a problemas del usuario interno y externo.

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO III	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO: 766
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	P6-50-525-4.			

1. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecutar las actividades y procedimientos asistenciales programados por el Departamento de Emergencia

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Con el Jefe del Departamento de Emergencia : depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

3.1 Realizar la atención y tratamiento a los pacientes en situación de emergencia psiquiátrica.
3.2 Autorizar la sujeción física del paciente en situación de emergencia psiquiátrica si no puede ser controlado por medios farmacológicos y/o psicológicos, por representar peligro para sí mismo y/o para los demás.
3.3 Solicitar la autorización escrita del paciente en situación de emergencia psiquiátrica o de su familia o apoderado cuando se requiera de terapia electroconvulsiva u otro procedimiento terapéutico de determinado riesgo, previa información de la naturaleza del tratamiento.
3.4 Solicitar la autorización escrita del paciente, familiar o apoderado, para la hospitalización o ingreso a la sala de observación de emergencia.
3.5 Consignar en la historia clínica todos los procedimientos asistenciales y terapéuticos, así como el alta del paciente, cuando haya sido atendido, estabilizado y pueda continuar con el tratamiento en forma ambulatoria.
3.6 Reportar mediante informe escrito al Jefe del Departamento de Emergencia, los casos policiales, judiciales, de muerte, muerte violenta y/o aquellos en que haya sospecha de la misma, ocurridos en dicho Departamento, antes de las 24 horas, para el trámite legal correspondiente.
3.7 Elaborar los registros e informes de los pacientes atendidos en situación de emergencia psiquiátrica y actualizar los formatos de atención, consentimiento informado e internamiento.
3.8 Participar en la formulación de normas y directivas relacionadas con las actividades propias del Departamento.
3.9 Proponer y ejecutar los protocolos de investigación, además de controlar su desarrollo, con el fin de contribuir a la producción científica institucional.
3.10 Participar en la ejecución y monitoreo de las actividades de docencia especializada pertinente.
3.11 Participar en la elaboración, aplicación y mejoramiento continuo de las guías de atención, protocolos y documentos de gestión.
3.12 Participar en la programación anual de actividades.
3.13 Supervisar las actividades y procedimientos de atención al personal profesional asistencial (Médico I)
3.14 Participar en la supervisión, coordinación y ejecución de los programas y modelos de atención al paciente, familia y comunidad para el afronte en situación de desastre.
3.15 Solicitar interconsulta a otra especialidad médica para garantizar la atención y tratamiento oportunos.
3.16 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación: Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano especialista en Psiquiatría.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño de la función principal del cargo o funciones similares: dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia profesional: cuatro (04) años.

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO III	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO: 766
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	P6-50-525-4.			

Deseable: Tiempo mínimo de experiencia como docente universitario: dos (02) años.

Capacidades ,habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Conocimiento de un idioma extranjero con nivel intermedio.
- Capacidad de análisis, organización, coordinación técnica y correcta toma de decisiones.
- Para utilizar programas informáticos de aplicación Office y SPSS.
- Para ejecutar trabajos en equipo, bajo presión, concretar resultados oportunamente, lograr cooperación y motivación del personal.
- De atención, vocación, entrega al servicio, bienestar de los demás y de solución inmediata a problemas del usuario externo.

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO I.	Nº DE CARGOS.	2	CÓDIGO CORRELATIVO: 767-768
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	P3-50-525-1.			

1. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecutar actividades y procedimientos asistenciales programadas por el Departamento de Emergencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relación interna:

- Con el Jefe del Departamento de Emergencia: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

3.1 Evaluar y realizar el tratamiento de pacientes en situación de emergencia psiquiátrica.
3.2 Autorizar la sujeción física del paciente en situación de emergencia psiquiátrica si no puede ser controlado por medios farmacológicos y/o psicológicos, por representar peligro para sí mismo y/o para los demás.
3.3 Solicitar la autorización escrita al paciente en situación de emergencia psiquiátrica y/o de su familiar o apoderado, cuando se requiera de terapia electroconvulsiva u otro procedimiento terapéutico de determinado riesgo, previa información de la naturaleza del tratamiento.
3.4 Solicitar la autorización escrita del paciente, familiar o apoderado, para la hospitalización o ingreso a la sala de observación.
3.5 Reportar mediante informe escrito al Jefe del Departamento: los casos policiales, judiciales, de muerte, muerte violenta y/o en que haya sospecha de la misma, ocurridos en dicho Departamento, antes de las 24 horas, para el trámite legal correspondiente.
3.6 Indicar mediante un informe escrito en la historia clínica el alta del paciente, cuando haya sido atendido, estabilizado y pueda continuar con su tratamiento en forma ambulatoria.
3.7 Ejecutar los modelos de atención al paciente, familia y comunidad para el afronte en situación de desastre en las zonas de influencia y regionales.
3.8 Solicitar interconsulta a otra especialidad médica para garantizar la atención y tratamiento oportunos.
3.9 Las demás funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Emergencia.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación. Mínimo exigible: Título Profesional de Médico Cirujano especialista en Psiquiatría.

Experiencia.

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño de la función principal del cargo o funciones similares: dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia profesional: dos (02) años.

Capacidades mínimas y deseables.

- De organización y correcta toma de decisiones.

Habilidades mínimas y deseables.

- Para ejecutar trabajos bajo presión y concretar resultados oportunamente.

Actitudes mínimas y deseables.

- De trabajo en equipo, atención, vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.
- De solución inmediata a problemas del usuario externo.

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO:	SECRETARIA (O) II	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO: 769
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	T4-05-675-3.			

1. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecutar y coordinar actividades de apoyo secretarial.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Con el Jefe del Departamento de Emergencia: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

3.1 Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación del Departamento de Emergencia.
3.2 Orientar al público en general sobre gestiones a realizar en el Departamento y la situación de documentos derivados.
3.3 Organizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.
3.4 Redactar documentos de acuerdo con las indicaciones generales
3.5 Coordinar, recoger y distribuir los materiales a los trabajadores del Departamento, de acuerdo al requerimiento manteniendo un stock adecuado.
3.6 Coordinar la programación de actividades técnico administrativas y reuniones de trabajo del Departamento con la documentación respectiva, mediante comunicados, concertando citas o llamadas telefónicas.
3.7 Las demás funciones que le asigne el(la) Jefe del Departamento de Emergencia. .

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación.

Mínimos exigibles: Título de Secretaria(o) Ejecutiva(o) o equivalente.

- Capacitación en sistema operativo Windows y aplicativos Office.

Experiencia.

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño de la función principal del cargo o funciones similares: dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en ejercicio como secretaria de dos (02) años.

Capacidades mínimas y deseables.

- De expresión, síntesis, redacción, organización y coordinación.

Habilidad mínima y deseable.

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Actitud mínima y deseable.

- De solución a problemas del usuario interno y externo.