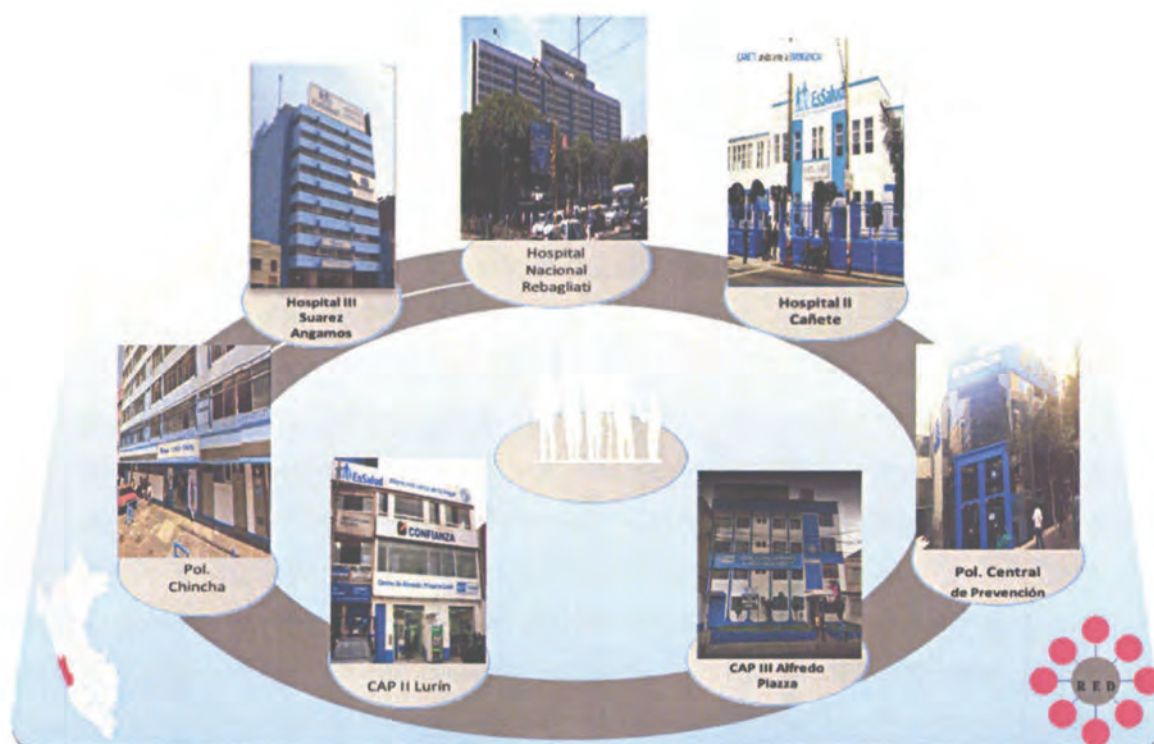


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

RED PRESTACIONAL REBAGLIATI



2018

ÍNDICE

Título I	De las Disposiciones Generales	3
Capítulo I	Naturaleza, Dependencia y Ámbito de Acción	3
Capítulo II	Funciones Generales	3
Capítulo III	Base Legal	4
Título II	De la Estructura Orgánica y Funciones	5
Capítulo I	Estructura Orgánica	5
Capítulo II	Órgano de Dirección	10
Capítulo III	Órgano de Control	11
Capítulo IV	Órganos de Asesoramiento	12
Capítulo V	Órganos de Apoyo	18
Capítulo VI	Órganos de Línea	33
Subcapítulo I	Gerencia del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins	33
Subcapítulo II	Gerencia de Servicios Prestacionales del Nivel I y II	175
Capítulo VII	Unidades Operativas Desconcentradas	177
Título III	De las Relaciones Interinstitucionales	179
Título IV	De las Disposiciones Complementarias y Transitorias	179
Anexos		
A	Estructura Orgánica	181
B	Estructura de los Cargos Jefaturales	184



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I NATURALEZA, DEPENDENCIA Y ÁMBITO DE ACCIÓN

Artículo 1° NATURALEZA Y DEPENDENCIA

La Red Prestacional Rebagliati es el órgano desconcentrado del Seguro Social de Salud –ESSALUD que depende de la Gerencia General y representa al Seguro Social de Salud en el espacio geográfico asignado en el marco de las políticas, normas y planes institucionales.

Está a cargo de gestionar y brindar prestaciones de salud y prestaciones sociales dirigidas a la población asegurada adscrita, mediante una red de servicios de salud propios, de terceros o bajo modalidad de asociación pública privada de diferentes niveles de complejidad, unidades operativas de prestaciones sociales propias y contratadas y servicios complementarios de oferta flexible, así como, servicios de salud altamente especializados a la población referenciada de otras redes prestadoras de ESSALUD, que trabajan en forma organizada y coordinada bajo el modelo de gestión en red y microrred y criterios de complementariedad e integralidad, que garantice la disponibilidad y continuidad en la atención.

Artículo 2° ÁMBITO DE ACCIÓN

El ámbito de acción de la Red Prestacional Rebagliati comprende las áreas de administración interna, el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins, la Gerencia del I y II Nivel de Atención de la Red, las IPRESS de diferentes niveles y capacidad resolutoria, servicio complementario de oferta flexible, unidades operativas de prestaciones sociales y unidades operativas especiales, que se encuentran ubicadas en el espacio territorial asignado según las normas vigentes de ESSALUD.

CAPÍTULO II FUNCIONES GENERALES

Artículo 3° FUNCIONES GENERALES

Son funciones generales de la Red Prestacional:

- Conducir la administración y gestión de los recursos destinados al funcionamiento de las IPRESS que conforman la Red Prestacional, en el marco de las políticas y normas vigentes, para el logro de la misión, visión, objetivos y prioridades institucionales.
- Asegurar la implementación y cumplimiento de las políticas, normas, planes, programas, procesos y procedimientos según corresponda, relacionados a las prestaciones de salud y sociales que se brindan a los asegurados adscritos y referenciados y al uso de los recursos asignados a las IPRESS que conforman la Red Prestacional, así como disponer las medidas correctivas.
- Proponer los objetivos y metas de la Red Prestacional, evaluar y controlar la gestión, informando a la Gerencia General respecto al desempeño y resultados, en el marco de los planes y prioridades institucionales.
- Planificar el desarrollo de la oferta prestacional, en base a estudios de brecha demanda – oferta optimizada, cartera de servicios con enfoque de red y capacidad operativa máxima de las IPRESS, en el marco de las normas vigentes.
- Establecer y actualizar la cartera de servicios de salud de la Red Prestacional, en base al análisis de la oferta y demanda y bajo el enfoque de Red para la complementariedad de los servicios.
- Conducir la gestión de la red de servicios de salud del primer al tercer nivel de atención, mediante oferta fija y flexible para la atención integral de salud según las necesidades de la población asegurada adscrita y atenciones de alta complejidad a la población asegurada referenciada.



- g) Organizar la oferta prestacional de salud y las prestaciones sociales en el ámbito geográfico asignado, así como complementarla, cuando se requiera, con servicios de oferta flexible, movilización de recursos o servicios de terceros.
- h) Garantizar la articulación de los servicios de salud del primer nivel de atención con los especializados básicos y adecuada relación con los servicios de alta complejidad, en el ámbito territorial de la Red Prestacional, a fin de lograr la continuidad y oportunidad en el otorgamiento de las prestaciones de salud a los asegurados, así como la coordinación y complementariedad con otras redes prestacionales.
- i) Garantizar el derecho del asegurado a la información, equidad, accesibilidad, atención y elección, según las normas vigentes.
- j) Implementar y mantener los sistemas de información, así como de la información de la gestión de la Red Prestacional, según las normas y estrategias establecidas.
- k) Evaluar el cumplimiento de los contratos y convenios con IPRESS y servicios de prestaciones sociales de terceros, que formen parte de la Red Prestacional, informando a la Gerencia General.
- l) Ejecutar y evaluar los programas de prevención de la salud ocupacional y riesgos profesionales en las empresas para reducir los riesgos que afectan la salud de los asegurados en los centros laborales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- m) Promover, gestionar y controlar la investigación e innovación de las prestaciones de salud y sociales, en el ámbito de la Red Prestacional en el marco de los objetivos y prioridades de la institución.
- n) Controlar la ejecución de los programas de apoyo a la formación profesional que se desarrollen en las IPRESS propias del ámbito de la Red Prestacional, e informar al órgano central correspondiente.
- o) Programar, controlar y evaluar los recursos asignados para las prestaciones de salud y sociales que brindan las IPRESS y unidades operativas propias, según corresponda.
- p) Identificar riesgos y ejecutar las estrategias e intervenciones para la prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles priorizadas en el marco de las normas vigentes, informando a la Gerencia Central de Prestaciones de Salud sobre los planes e intervenciones para la atención de las prioridades sanitarias.
- q) Administrar la gestión del personal, recursos materiales, financieros, tecnológicos, bienes estratégicos, bienes patrimoniales y servicios generales de acuerdo a la política y normas institucionales emitidos por los órganos centrales de ESSALUD y demás dispositivos legales vigentes.
- r) Establecer los medios para informar a los asegurados respecto a sus deberes y derechos relacionados a las prestaciones de salud y sociales, información institucional, trámites atención de reclamos, entre otros, en coordinación con la Gerencia Central de Atención al Asegurado.
- s) Implementar los planes de contingencia ante epidemias, emergencias, desastres y otros eventos adversos, declarados por la autoridad competente, informando a la Gerencia General sobre lo ejecutado.
- t) Proponer la actualización de los documentos e instrumentos de gestión de la Red Prestacional, según las normas vigentes.
- u) Dirigir las actividades referidas a la gestión documentaria y archivo, comunicación e información, que respalden la imagen y gestión de la Red Prestacional, en el marco de los lineamientos y normativa vigente.
- v) Implementar y velar por el cumplimiento del sistema de control interno, el sistema de gestión de la calidad y las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo y salud ambiental, en el ámbito de la Red Prestacional.
- w) Otras funciones que le asigne la Gerencia General de ESSALUD.

CAPÍTULO III BASE LEGAL

Artículo 4° BASE LEGAL La Base Legal es la siguiente:

- a) Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20 de julio de 1997, y modificatorias.
- b) Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), del 30 enero de 1999, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR, y normas modificatorias.

- c) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud, del 17 de mayo de 1997, modificatorias y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-1997-SA.
- d) Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, del 09 de abril de 2009, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-SA, y respectivas modificatorias.
- e) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, del 26 de julio de 2016, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, y modificatoria.
- f) Decreto Supremo N° 013-2006-SA, del 25 de junio de 2004, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- g) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, del 09 de enero de 2013, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, del 09 de enero de 2013.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014, del 31 de diciembre de 2014, que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, cuyo Texto Actualizado y Concordado fue aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015, del 31 de diciembre de 2015, y respectivas modificatorias.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 189-PE-ESSALUD-2017, del 22 de febrero del 2017, que conformó la Red Prestacional Rebagliati, Red Prestacional Almenara y Red Prestacional Sabogal como órganos desconcentrados de ESSALUD dependientes de la Gerencia General.
- j) Resolución de Gerencia General N° 1471-GG-ESSALUD-2013, del 22 de noviembre del 2013, que aprobó la Directiva N° 018-GG-ESSALUD-2013, "Definición, características y funciones generales de los establecimientos de salud del Seguro Social de Salud (ESSALUD)".

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5° ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica de la Red Prestacional Rebagliati está constituida por órganos y unidades orgánicas que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales.

La Estructura Orgánica de la Red Prestacional Rebagliati es la siguiente:

01. Órgano de Dirección
 - 01.1. Gerencia de Red Prestacional Rebagliati
02. Órgano de Control
 - 02.1. Oficina de Control
03. Órganos de Asesoramiento
 - 03.1. Oficina de Asesoría Jurídica
 - 03.2. Oficina de Gestión y Desarrollo
 - 03.2.1. Oficina de Planificación, Racionalización y Programación
 - 03.2.2. Oficina de Presupuesto y Costos
 - 03.3. Oficina de Gestión de Información
 - 03.3.1. Unidad de Inteligencia Sanitaria
 - 03.3.2. Unidad de Inteligencia Prestacional
 - 03.4. Oficina de Calidad
 - 03.4.1. Unidad de Auditoría Prestacional
 - 03.4.2. Unidad de Gestión de Riesgos
04. Órganos de Apoyo
 - 04.1. Oficina de Apoyo Técnico y Gestión Documentaria
 - 04.1.1. Unidad de Comunicaciones



- 04.2. Oficina de Investigación y Docencia
- 04.3. Oficina de Admisión y Registros Médicos
- 04.4. Oficina de Administración
- 04.4.1. Oficina de Recursos Humanos
- Unidad de Administración de Personal
 - Unidad de Desarrollo de Personal
 - Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 04.4.2. Oficina de Tesorería y Contabilidad
- Unidad de Tesorería y Cobranzas
 - Unidad de Contabilidad
- 04.4.3. Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
- Unidad de Programación
 - Unidad de Adquisiciones
 - Unidad de Almacenamiento y Distribución
 - Unidad de Control Patrimonial
- 04.4.4. Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales
- Unidad de Mantenimiento de Equipos
 - Unidad de Mantenimiento de Infraestructura
 - Unidad de Servicios Generales
- 04.4.5. Oficina de Soporte Informático
- 04.5. Oficina de Atención Ambulatoria
- 04.6. Oficina de Atención de Hospitalización
- 04.7. Oficina de Atención de Emergencia y Cuidados Críticos
- 04.8. Oficina de Atención Quirúrgica
- 04.9. Oficina de Gestión de Servicios de Enfermería
05. Órganos de Línea
- 05.1. Gerencia del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins
- 05.1.1. Gerencia Clínica
- 05.1.1.1. Departamento de Emergencia
- Servicio de Emergencia de Adultos
 - Servicio de Áreas Críticas de Emergencia
 - Servicio de Emergencia Pediátrica
- 05.1.1.2. Departamento de Cuidados Intensivos
- Servicios de UCI I y UCI II
 - Servicio de Cuidados Intermedios
 - Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos y Neonatales
- 05.1.1.3. Departamento de Medicina Interna
- Servicios de Medicina Interna 01, 02, 03, 04, 05, 06
 - Servicio de Infectología
- 05.1.1.4. Departamento de Especialidades Médicas
- Servicio de Endocrinología
 - Servicio de Reumatología
 - Servicio de Dermatología
 - Servicio de Alergia
 - Servicio de Neumología
 - Servicio de Genética
- 05.1.1.5. Departamento de Neurología
- Servicio de Neurología Clínica
 - Servicio Neurológico de Enfermedades Vasculares y Epilepsia
- 05.1.1.6. Departamento de Cardiología
- Servicio de Cardiología Clínica
 - Servicio de Cardiología Intervencionista
- 05.1.1.7. Departamento del Aparato Digestivo
- Servicio de Endoscopia
 - Servicio de Hígado



- Servicio de Gastroenterología Clínica
 - 05.1.1.8. Departamento Nefrología
 - Servicio de Nefrología Clínica
 - Servicio de Nefrología Especializada
 - 05.1.1.9. Departamento de Oncología y Radioterapia
 - Servicio de Oncología
 - Servicio de Radioterapia
 - 05.1.1.10. Departamento de Hematología
 - Servicio de Hematología Clínica
 - Servicio de Hematología Especializada
 - 05.1.1.11. Departamento de Salud Mental
 - Servicio de Psiquiatría
 - Servicio de Psiquiatría Especializada
 - Servicio de Farmacodependencia
 - Servicio de Hospital de Día
 - Servicio de Emergencia Psiquiátrica
 - 05.1.1.12. Departamento de Pediatría Clínica
 - Servicio de Neonatología
 - Servicio de Pediatría Clínica
 - Servicio de Pediatría de Especialidades Clínicas
- 05.1.2. Gerencia Quirúrgica
 - 05.1.2.1. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - Servicio de Centro Quirúrgico I
 - Servicio de Centro Quirúrgico II
 - Servicio de SOP Satélites y Recuperación
 - 05.1.2.2. Departamento de Cirugía General y Digestiva
 - Servicio de Cirugía del Esófago, Tumores Retroperitoneales y Partes Blandas
 - Servicio de Cirugía del Estómago y Duodeno
 - Servicio de Cirugía Hepato – Biliar
 - Servicio de Cirugía Intestinal
 - Servicio de Cirugía del Páncreas
 - Servicio de Cirugía Plástica y Reparadora
 - 05.1.2.3. Departamento de Neurocirugía
 - Servicio de Cirugía de la Columna Vertebral y Nervios Periféricos
 - Servicio de Cirugía Cerebral y Neurointensivismo
 - Servicio de Neurocirugía Funcional e Intervencionista
 - 05.1.2.4. Departamento de Cirugía de Cabeza y Cuello
 - Servicio de Oftalmología
 - Servicio de Otorrinolaringología
 - Servicio de Cirugía Máxilo Facial
 - Servicio de Odontoestomatología
 - 05.1.2.5. Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular
 - Servicio de Cirugía de Tórax y Vascular Periférica
 - Servicio de Cirugía de Corazón
 - 05.1.2.6. Departamento de Urología
 - Servicio de Urología
 - Servicio de Urología Especializada
 - 05.1.2.7. Departamento de Ortopedia y Traumatología
 - Servicio de Reemplazos Articulares
 - Servicio de Fracturas y Osteosíntesis
 - Servicio de Cirugía de Miembro Superior y Rodilla
 - 05.1.2.8. Departamento de Obstetricia y Ginecología
 - Servicio de Ginecología Especializada
 - Servicio de Cuidados Críticos Obstétricos
 - Servicio de Enfermedades de la Gestación



- Servicio de Medicina Materno Fetal
- Servicio de Urgencias Obstétricas
- Servicio de Emergencia Obstétrica
- Servicio de Ginecología Oncológica
- Servicios de Obstétricas 01, 02, 03, 04, 05, 06
- 05.1.2.9. Departamento de Cirugía Pediátrica
 - Servicio de Cirugía Pediátrica General
 - Servicio de Cirugía de Especialidades Pediátricas
- 05.1.2.10. Departamento de Trasplante
 - Servicio de Trasplante de Órganos Sólidos
 - Servicio de Apoyo al Trasplante
- 05.1.3. Gerencia de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento
 - 05.1.3.1. Departamento de Medicina Física y Rehabilitación
 - Servicio de Rehabilitación Neurotraumatológica y Ocupacional
 - Servicio de Rehabilitación del Sistema Locomotor y Cardiovascular
 - Servicio de Rehabilitación Pediátrica
 - 05.1.3.2. Departamento de Anatomía Patológica
 - Servicio de Patología Quirúrgica
 - Servicio de Citología
 - 05.1.3.3. Departamento de Patología Clínica
 - Servicio de Inmunología y Bioquímica
 - Servicio de Microbiología
 - Servicio de Hematología y Banco de Sangre
 - Servicio de Medicina Transfusional
 - 05.1.3.4. Departamento de Imagenología
 - Servicio de Radiodiagnóstico
 - Servicio de Sonografía
 - Servicio de Tomografía y Resonancia Magnética
 - Servicio de Radiología Intervencionista
 - 05.1.3.5. Departamento de Apoyo Médico
 - Servicio de Psicología
 - Servicio de Nutrición
 - Servicio de Trabajo Social
 - 05.1.3.6. Departamento de Farmacia
 - Servicio de Farmacia Consulta Externa
 - Servicio de Farmacia de Hospitalización
- 05.1.4. Departamento de Enfermería
 - 05.1.4.1. Servicio de Enfermería de Emergencia Adultos
 - 05.1.4.2. Servicio de Enfermería de Emergencia Pediátrica
 - 05.1.4.3. Servicio de Enfermería de Emergencia Salud Mental
 - 05.1.4.4. Servicios de Enfermería de Cuidados Intensivos 2C, 7B
 - 05.1.4.5. Servicio de Enfermería de Cuidados Críticos Neonatales
 - 05.1.4.6. Servicio de Enfermería de Cuidados Intensivos Pediátricos
 - 05.1.4.7. Servicio de Enfermería de Cuidados Intermedios 7B
 - 05.1.4.8. Servicio de Enfermería de Consulta Externa Adultos - COPHOES
 - 05.1.4.9. Servicio de Enfermería de Consulta Externa Pediatría - Inmunizaciones
 - 05.1.4.10. Servicio de Enfermería de Consulta Externa Salud Mental
 - 05.1.4.11. Servicios de Enfermería de Medicina 3C, 4C, 6C, 7C, 10C, 11C
 - 05.1.4.12. Servicio de Enfermería de Enfermedades Sistémicas 4A
 - 05.1.4.13. Servicio de Enfermería de Gastroenterología Clínica
 - 05.1.4.14. Servicio de Enfermería de Oncología 8A
 - 05.1.4.15. Servicio de Enfermería de Onco Hematología 8B
 - 05.1.4.16. Servicio de Enfermería de Nefrología 10A
 - 05.1.4.17. Servicio de Enfermería de Cardiología 11B
 - 05.1.4.18. Servicio de Enfermería de Neumología 12B
 - 05.1.4.19. Servicio de Enfermería de Infectología



- 05.1.4.20. Servicio de Enfermería de Neurología 13A
- 05.1.4.21. Servicio de Enfermería de Hospitalización I Salud Mental
- 05.1.4.22. Servicio de Enfermería de Hospitalización II Salud Mental
- 05.1.4.23. Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico 2B
- 05.1.4.24. Servicio de Enfermería de Cirugía Extracorpórea
- 05.1.4.25. Servicio de Enfermería de Centros Quirúrgicos Satélites y Emergencia Obstétrica
- 05.1.4.26. Servicio de Enfermería de SOP Pediátrica
- 05.1.4.27. Servicio de Enfermería de Recuperación
- 05.1.4.28. Servicios de Enfermería de Cirugía 3A, 3B, 4B, 6B
- 05.1.4.29. Servicio de Enfermería de Ginecología Oncológica 7A
- 05.1.4.30. Servicio de Enfermería de Cirugía Plástica y Reparadora
- 05.1.4.31. Servicios de Enfermería de Traumatología 9A, 9B, 9C
- 05.1.4.32. Servicio de Enfermería de Cirugía de Cabeza y Cuello 10B
- 05.1.4.33. Servicio de Enfermería de Cirugía Cardiovascular 11A
- 05.1.4.34. Servicio de Enfermería de Urología 12A
- 05.1.4.35. Servicio de Enfermería de Neurocirugía 13B
- 05.1.4.36. Servicio de Enfermería de Cirugía de Columna Vertebral 13C
- 05.1.4.37. Servicio de Enfermería de Clínica Pediátrica
- 05.1.4.38. Servicio de Enfermería de Onco Hematología Pediátrica
- 05.1.4.39. Servicios de Enfermería de Neonatología 5A, 5B, 5C
- 05.1.4.40. Servicio de Enfermería de Cirugía Pediátrica
- 05.1.4.41. Servicio de Enfermería de Nefrología Especializada
- 05.1.4.42. Servicio de Enfermería de Quimioterapia Ambulatoria
- 05.1.4.43. Servicio de Enfermería de Gastroenterología Intervencionista
- 05.1.4.44. Servicio de Enfermería de Imagenología
- 05.1.4.45. Servicio de Enfermería de Central de Esterilización

05.2. Gerencia de Servicios Prestacionales del Nivel I y II

05.2.1. Oficina de Prestaciones Sociales y Medicina Complementaria

06. Unidades Operativas Desconcentradas

- 06.1. Hospital III Suarez-Angamos
- 06.2. Hospital II Cañete
- 06.3. Hospital I Carlos Alcántara Buterfield
- 06.4. Hospital I Uldarico Rocca Fernández
- 06.5. Policlínico Chíncha
- 06.6. Policlínico Clínica Central de Prevención
- 06.7. Policlínico Juan José Rodríguez Lazo
- 06.8. Policlínico Pablo Bermúdez
- 06.9. Policlínico Próceres
- 06.10. Policlínico Santa Cruz
- 06.11. Centro de Atención Primaria III San Isidro
- 06.12. Centro de Atención Primaria III Surquillo
- 06.13. Centro de Atención Primaria III San Juan de Miraflores
- 06.14. Centro Médico Mala
- 06.15. Centro de Atención Primaria II Lurín
- 06.16. Centro Médico Centro de Atención Integral de Diabetes e Hipertensión (CEDHI)
- 06.17. Posta Médica La Quebrada
- 06.18. Posta Médica San Isidro
- 06.19. Centro del Adulto Mayor (CAM)
- 06.20. Módulo Básico de Rehabilitación Profesional y Social (MBRPS)
- 06.21. Centro de Atención de Medicina Complementaria (CAMEC)



CAPÍTULO II ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 6° Gerencia de Red Prestacional Rebagliati

Es el órgano de dirección encargado de conducir la gestión de la Red Prestacional y del otorgamiento de las prestaciones de salud y sociales que se brindan a los asegurados del ámbito asignado depende jerárquicamente de la Gerencia General y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Conducir la gestión de la Red Prestacional en el marco de las políticas y normas vigentes, para el logro de la misión, visión, objetivos y prioridades institucionales.
- b) Disponer la implementación, evaluación y mejora continua de las políticas, estrategias, normas, procesos y procedimientos, que resulten aplicables en el ámbito asignado.
- c) Supervisar y coordinar el proceso de planificación y desarrollo de la oferta prestadora propia del ámbito asignado, propiciando la participación de autoridades locales, representantes de los sectores del Estado y de la ciudadanía, en el marco de las normas institucionales.
- d) Proponer la organización de microrredes y cartera de servicios, en el marco de las normas vigentes, para la adecuada prestación de servicios y la optimización de los recursos asignados.
- e) Conducir la articulación de las prestaciones y la disponibilidad de los recursos a nivel de la Red Prestacional.
- f) Asegurar la implementación de la política, modelos y estrategias para la acogida y adecuada interacción con el asegurado y usuario en las prestaciones de salud y sociales en sus diferentes modalidades de atención, así como contribuir a la difusión de los deberes y derechos del asegurado.
- g) Supervisar la implementación del sistema de información y la producción de información estadística en el ámbito de la Red Prestacional, a fin de que la misma sea consistente, confiable y oportuna.
- h) Proponer los objetivos y metas de la Red Prestacional bajo su ámbito, vigilando la implementación de los mecanismos operativos para monitorear los avances y evaluar los resultados.
- i) Disponer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de las garantías explícitas de calidad y oportunidad en el otorgamiento de las prestaciones de salud y sociales a cargo de las IPRESS, unidades operativas de prestaciones sociales y unidades operativas especiales, del ámbito de la Red.
- j) Dirigir y supervisar la coordinación y articulación entre las IPRESS y las unidades operativas de prestaciones sociales que integran la Red Prestacional a fin de brindar a los asegurados las prestaciones de salud y sociales de manera integral y continua.
- k) Disponer o resolver la atención de reclamos de los asegurados, según las normas emitidas por la Gerencia Central de Atención al Asegurado, estableciendo la evaluación de las causas y las acciones correctivas.
- l) Proponer las actividades de capacitación, investigación e innovación de acuerdo a las prioridades institucionales y el cumplimiento de los objetivos de la Red.
- m) Proponer la actualización de los documentos e instrumentos de gestión de la Red Prestacional, según las normas vigentes.
- n) Coordinar con la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas para la oportuna información de aseguramiento requerida para el otorgamiento de las prestaciones de salud y sociales en la Red Prestacional.
- o) Coordinar con la Gerencia Central de Atención al Asegurado la realización de labores por parte del voluntariado de ESSALUD en las IPRESS ubicadas en el ámbito geográfico asignado.
- p) Proponer los planes y programación presupuestal de la Red Prestacional, y controlar su, ejecución y evaluación, según las normas vigentes.
- q) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de acuerdo a la política institucional y a las normas vigentes.
- r) Impulsar las estrategias para identificar y evaluar los riesgos que conlleven a un adecuado control y minimizar los eventos que demanden asumir responsabilidad solidaria con las IPRESS propias o de terceros frente a los usuarios.
- s) Garantizar la transparencia en la gestión de la Red Prestacional, mediante el acceso a la información pública de los asegurados, usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.



- t) Conducir y velar por el cumplimiento del código de ética institucional, sistema de control interno, el sistema de gestión de la calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo, de bioseguridad y de salud ambiental, en el ámbito de la Red Prestacional.
- u) Otras funciones que le asigne la Gerencia General en el ámbito de su competencia.

Atribuciones:

- a) Representar legalmente a la Red Prestacional.
- b) Expedir resoluciones en los asuntos de su competencia.
- c) En materia de personal:
 - Autorizar la contratación de personal por reemplazo o suplencia temporal que cuenten con plazas aprobadas en caso del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728 o presupuesto asignado en caso del Decreto Legislativo N° 1057.
 - Autorizar las licencias y permisos, pago de remuneración compensatoria por guardia hospitalaria, horas extraordinarias, oficialización por amonestación escrita y suspensión sin goce de haber hasta por 30 días, rehabilitación de sanción disciplinaria.
 - Expedir resoluciones en materias de personal referidas a designaciones derivadas de un proceso de concurso de cargo ejecutivo asistencial y encargos temporales para dichos cargos mientras se convoque a un nuevo proceso de concurso.
 - Autorizar contratos, renovaciones, prórrogas y renovación de contratos de personal, así como desplazamientos, rotación y comisiones de servicio.
 - Emitir resoluciones por cese por fallecimiento, renuncia a la carrera administrativa, cese por límite de edad y cese por incapacidad permanente.
 - Conformar comisiones de concurso y procesos administrativos disciplinarios.
- d) En materia Logística:
 - Emitir resoluciones de alta y baja de bienes.
 - Autorizar la contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las normas establecidas.
- e) En materia presupuestal:
 - Autorizar las modificaciones presupuestales dentro del marco presupuestal aprobado y de las normas vigentes.
- f) Suscribir contratos con IPRESS privadas o convenios específicos con IPRESS públicas en materia de complementación de servicios de salud, de acuerdo a las normas vigentes.
- g) Aprobar las propuestas de Plan Operativo, Presupuesto, Plan Anual de Contrataciones de la Red Prestacional, el Plan de Mantenimiento Hospitalario y otros planes de gestión.
- h) Aprobar el Manual de Perfiles de Puestos, Manual de Procesos y Procedimientos, y Manual de Procedimientos Asistenciales de la Red Prestacional.
- i) Conformar Comisiones Médicas en el Marco de la normativa emitida por la Gerencia Central de Prestaciones de Salud
- j) Otras atribuciones que se deleguen expresamente.

CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 7° Oficina de Control

Es la unidad orgánica de control conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de realizar el control gubernamental en la Red Prestacional Rebagliati del Seguro Social de Salud –ESSALUD, para la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como los resultados de su desempeño mediante la ejecución de servicios de control y servicios relacionados; depende funcional y jerárquicamente del Órgano de Control Institucional de ESSALUD y está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Participar en el proceso de elaboración y ejecución del Plan Anual de Control, referido al ámbito de su competencia.
- b) Planificar, ejecutar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de los servicios de control y actividades de servicio relacionado, en el ámbito asignado.
- c) Revisar, suscribir y elevar los informes que contienen los resultados de los servicios de control y actividades de servicio relacionado ejecutadas, al Órgano de Control Institucional.
- d) Ejecutar las actividades de seguimiento de medidas correctivas, en coordinación con la Oficina de Apoyo a la Gestión y Seguimiento de Medidas Correctivas, sobre la implementación de las

recomendaciones contenidas en los informes de servicio de control y actividades de servicio relacionado, emitidos por el Órgano de Control Institucional, Contraloría General de la República y Sociedades de Auditoría Externa.

- e) Atender las denuncias conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones sobre la materia emitidas por la Contraloría General de la república.
- f) Proponer los equipos de trabajo y las comisiones encargadas de realizar los servicios de control y las actividades de servicio relacionado.
- g) Comunicar oportunamente al Órgano de Control Institucional cualquier perturbación a su autonomía durante el desarrollo de los servicios de control y actividades de servicio relacionado, así como la falta de colaboración para el cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio del Control Gubernamental.
- h) Otras funciones que le asigne el Jefe de Órgano de Control Institucional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 8° Oficina de Asesoría Jurídica

Es la unidad orgánica de asesoramiento, encargada de brindar asesoría legal y jurídica a la Gerencia y a las unidades orgánicas de la Red Prestacional, mantiene relación de coordinación técnica y normativa con la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; depende de la Gerencia Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar en asuntos de carácter jurídico - legal.
- b) Emitir opinión jurídica y legal sobre los aspectos que le sean solicitados por la Gerencia y unidades orgánicas de la Red Prestacional.
- c) Compilar, interpretar, sistematizar y difundir las normas legales externas.
- d) Proponer o evaluar las normas legales requeridas para mejorar la gestión de la Red.
- e) Elaborar, revisar o visar los proyectos de contratos, resoluciones y demás documentos relacionados que emita la Red Prestacional, pudiendo dictaminar sobre los mismos.
- f) Asumir la conducción de la defensa de los intereses de ESSALUD en las acciones judiciales y procedimientos administrativos en los cuales fuera parte la Red Prestacional.
- g) Informar periódicamente a la Gerencia Central de Asesoría Jurídica sobre el inicio de acciones judiciales y el estado procesal de las mismas, así como solicitar el apoyo técnico, criterios, estrategias generales y lineamientos de actuación necesarios para una adecuada defensa en los casos de mayor relevancia institucional.
- h) Proponer la designación de los apoderados judiciales, para la representación institucional en los procesos judiciales y administrativos en los que ESSALUD fuera parte, sin perjuicio de las facultades conferidas al Gerente de la Red.
- i) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.



Artículo 9° Oficina de Gestión y Desarrollo

Es la unidad orgánica de asesoramiento, encargada de dirigir el proceso de planeamiento, gestión presupuestal y organización de la Red Prestacional, mantiene relación de coordinación técnica y normativa con la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto; depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer los objetivos, metas y estrategias de la Red Prestacional, en el marco de los lineamientos y objetivos estratégicos institucionales.
- b) Formular y proponer la actualización de documentos de gestión o instrumentos correspondientes a los procesos de planeamiento, presupuesto, organización y costos de la Red Prestacional, en el marco de las normas emitidas por el órgano central correspondiente.



- c) Elaborar, en coordinación con las unidades orgánicas que integran la Red Prestacional, los planes operativos de acuerdo a las normas vigentes y en coordinación con el órgano central que corresponda y evaluar los resultados.
- d) Proponer indicadores y metas de la Red Prestacional, controlar y evaluar su cumplimiento.
- e) Formular y proponer el plan director de la Red Prestacional, según las normas vigentes.
- f) Conducir y coordinar las actividades del proceso presupuestario en sus diferentes etapas, así como sustentar el presupuesto de la Red ante las instancias que correspondan para su aprobación.
- g) Implementar la gestión por procesos en la Red Prestacional, así como formular y presentar el mapa de procesos y el manual de procesos y procedimientos y sus mejoras, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central correspondiente.
- h) Proponer la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Red Prestacional.
- i) Evaluar el cumplimiento de los planes de las unidades orgánicas de la Red Prestacional, de acuerdo a las metas aprobadas, normas vigentes y presentar los informes de avance y de resultados a la Gerencia de Red Prestacional y a los órganos centrales que correspondan.
- j) Desarrollar las propuestas normativas que correspondan al ámbito administrativo, para mejorar la gestión de la Red Prestacional.
- k) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- l) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10° Oficina de Planificación, Racionalización y Programación

Es la unidad orgánica encargada del planeamiento, inversión pública, organización, gestión y análisis de la Red Prestacional, depende de la Oficina de Gestión y Desarrollo y tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer los objetivos, metas y estrategias de la Red Prestacional, en el marco de los objetivos estratégicos institucionales.
- b) Aplicar los procedimientos, manuales y demás instrumentos de gestión relacionados con el planeamiento y organización, en el marco de los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas al respecto por el órgano central correspondiente.
- c) Consolidar, evaluar y establecer las prioridades para la atención de la demanda de recursos a ser incorporadas en el Plan Operativo de la Red.
- d) Elaborar y proponer el Plan Director de la Red Prestacional, según las normas vigentes.
- e) Elaborar, proponer, difundir y evaluar el Plan Operativo de la Red Prestacional y sus modificaciones, de acuerdo a las normas vigentes y en coordinación con los órganos centrales.
- f) Evaluar el grado de cumplimiento del Plan Operativo de la Red en concordancia con los planes operativos aprobados, así como, proponer las modificaciones que correspondan, en coordinación con la Oficina de Presupuesto y Costos.
- g) Elaborar la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Red Prestacional
- h) Efectuar el análisis y diseño de los procesos y procedimientos, así como proponer la simplificación o mejora, en coordinación con las unidades orgánicas de la Red Prestacional.
- i) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11° Oficina de Presupuesto y Costos

Es la unidad orgánica encargada del presupuesto y costos de la Red Prestacional, depende de la Oficina de Gestión y Desarrollo y tiene las siguientes funciones:

- a) Aplicar los procedimientos, manuales y demás instrumentos de gestión relacionados con la gestión presupuestal y determinación de costos, en el marco de los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas al respecto por el órgano central correspondiente.



- b) Elaborar la programación y reprogramación presupuestal de la Red Prestacional con criterios de eficiencia y equidad en la asignación de los recursos, en base a las metas y objetivos del periodo, prioridades institucionales, en el marco de las normas vigentes.
- c) Evaluar el grado de cumplimiento de las metas físicas presupuestarias en términos de eficacia y eficiencia en el uso de recursos económicos, así como, proponer las modificaciones al presupuesto que correspondan, en coordinación con la Oficina de Planificación, Racionalización y Programación.
- d) Determinar los costos de los servicios de atención de las IPRESS propias y unidades operativas de la Red Prestacional.
- e) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- f) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12° Oficina de Gestión de la Información

Es la unidad orgánica encargada de implementar las estrategias y los procesos de identificación de necesidades de información y datos, así como de la recopilación, análisis, procesamiento y puesta a disposición para la toma de decisiones en el ámbito sanitario y de la gestión prestacional misma, asegurando la integración permanente de estas.

En el ámbito sanitario comprende la inteligencia sanitaria, epidemiológica y ocupacional, en tanto que en el ámbito de la gestión prestacional comprende los aspectos relacionados a la administración de los servicios prestacionales, estadística y análisis de la información prestacional, sanitaria ocupacional y epidemiológica en la Red Prestacional, mantiene relaciones de coordinación técnica y normativa con la Gerencia de Gestión de la Información de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto; depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades de información sanitaria y prestacional para la planificación de los servicios prestacionales en coordinación con los diferentes órganos de la Red Prestacional y proponer las estrategias para la implementación y/o actualización de los sistemas de inteligencia sanitaria y prestacional.
- b) Coordinar la implementación de las estrategias para la recopilación, análisis, procesamiento de los datos e información que sustentan la inteligencia sanitaria y prestacional en la Red Prestacional.
- c) Coordinar la implementación de la estrategia de uso de la información de los sistemas de inteligencia sanitaria y prestacional por parte de las diferentes instancias de la Red Prestacional, evaluando su correspondiente desempeño.
- d) Coordinar con los órganos de la Red Prestacional para integrar la información sanitaria y de gestión prestacional.
- e) Realizar el diagnóstico del estado de situación y proponer las estrategias y planes para la implementación de las normas relacionadas a la vigilancia epidemiológica, al trabajo profesional y accidentes de trabajo y la salud ambiental en las IPRESS, unidades operativas de prestaciones sociales y unidades operativas especiales del ámbito de la Gerencia de Red Prestacional.
- f) Controlar y supervisar el desarrollo del Programa de Vigilancia de la Salud Ambiental y los sub sistemas de vigilancia epidemiológica en el ámbito de la Red.
- g) Recopilar, analizar y generar información relacionada a las prestaciones sociales que se brindan al adulto mayor y a la persona con discapacidad en el ámbito de la Red.
- h) Realizar el análisis de la situación de salud para establecer las prioridades sanitarias de la Red Prestacional.
- i) Desarrollar y difundir los perfiles epidemiológicos, estudio de demanda de servicios de salud y enfermedades transmisibles y no transmisibles más frecuentes que se atienden en la Red Prestacional, así como los diferentes indicadores de gestión prestacional, proponiendo las medidas de intervención.
- j) Vigilar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria y la ocurrencia de brotes epidémicos en la Red Prestacional, así como también, las situaciones de gestión prestacional que ponen en riesgo el servicio prestacional.
- k) Realizar el monitoreo y evaluación de los indicadores sanitarios y de gestión prestacional en los diferentes servicios asistenciales e informar a los órganos de línea y a la Gerencia de Red Prestacional, así como para identificar mejoras en la gestión prestacional.



- l) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas y de gestión prestacional que permitan la generación de evidencias científicas para la prevención y control de riesgos y daños a la salud.
- m) Analizar e interpretar la información sanitaria, epidemiológica y de gestión prestacional, como disponibilidad de camas hospitalarias, citas, oportunidad quirúrgica y otros, para generar información que contribuya a la toma de decisiones en materia sanitaria y en general para las mejoras a nivel de la gestión prestacional.
- n) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad; de limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, del manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios, así como del uso de materiales potencialmente tóxicos.
- o) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional del personal de la Red Prestacional, y desarrollar e implementar medidas de intervención y control.
- p) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- q) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13° Unidad de Inteligencia Sanitaria

Es la unidad orgánica encargada de implementar las estrategias y los procesos de identificación de necesidades de información y datos, así como de la recopilación, análisis, procesamiento y puesta a disposición para la toma de decisiones en el ámbito sanitario, comprende la información epidemiológica sanitaria, prestaciones sociales y salud ocupacional en la Red Prestacional; depende de la Oficina de Gestión de la Información y tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades de información sanitaria para la planificación de los servicios prestacionales en coordinación con los diferentes órganos de la Red Prestacional y proponer las estrategias para la implementación y/o actualización del sistema de inteligencia sanitaria.
- b) Coordinar la implementación de las estrategias para la recopilación, análisis, procesamiento de los datos e información que sustentan la inteligencia sanitaria en la Red Prestacional.
- c) Coordinar la implementación de la estrategia de uso de la información de los sistemas de inteligencia sanitaria por parte de las diferentes instancias de la Red Prestacional, evaluando su correspondiente desempeño.
- d) Realizar el diagnóstico del estado de situación y proponer las estrategias y planes para la implementación de las normas relacionadas al sistema de inteligencia sanitaria y sub sistemas de vigilancia epidemiológica, al trabajo profesional y accidentes de trabajo y la salud ambiental en las IPRESS, unidades operativas de prestaciones sociales y unidades operativas especiales del ámbito de la Red Prestacional.
- e) Ejecutar el Programa de Vigilancia de la Salud Ambiental, así como, los sub sistemas de vigilancia epidemiológica en el ámbito de la Red.
- f) Monitorear la implementación y el desarrollo de los subsistemas de Vigilancia Epidemiológica y Sanitaria en los establecimientos de la Red Prestacional, emitidos por los órganos centrales rectores de la inteligencia sanitaria y salud ocupacional y medio ambiental.
- g) Realizar el análisis de la situación de salud de la población adscrita a la red de servicios de salud para establecer las prioridades sanitarias de la Red Prestacional.
- h) Desarrollar y difundir los perfiles epidemiológicos, estudio de demanda de servicios de salud y enfermedades transmisibles y no transmisibles más frecuentes que se atienden en las IPRESS de la Red Prestacional, proponiendo las medidas de intervención.
- i) Vigilar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria y la ocurrencia de brotes epidémicos en el ámbito de la Red.
- j) Realizar el monitoreo y evaluación de los indicadores sanitarios en los diferentes establecimientos de salud de la Red e informar a los Directores de las IPRESS, órganos de línea y Gerencia de Red para su gestión y mejora.
- k) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permitan la generación de evidencias científicas para la prevención y control de riesgos y daños a la salud en el ámbito de la red prestacional.



- l) Analizar e interpretar la información sanitaria y epidemiológica para generar información que contribuya a la toma de decisiones a nivel de los establecimientos de salud de la Red y a nivel de los órganos de línea de la Red Prestacional.
- m) Monitorear el cumplimiento de las normas de bioseguridad; de limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, del manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios, así como del uso de materiales potencialmente tóxicos en los establecimientos de salud de la Red Prestacional.
- n) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional del personal de los establecimientos de la Red Prestacional y desarrollar e implementar medidas de intervención y control.
- o) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- p) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14° Unidad de Inteligencia Prestacional

Es la unidad orgánica encargada de implementar las estrategias y los procesos de identificación de necesidades de información y datos, así como de la recopilación, análisis, procesamiento y puesta a disposición para la toma de decisiones en el ámbito de la gestión prestacional, comprende los aspectos relacionados a la administración de los servicios prestacionales en la Red Prestacional; depende de la Oficina de Gestión de la Información y tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades de información prestacional para la planificación de los servicios prestacionales en coordinación con los diferentes órganos de la Red Prestacional y proponer las estrategias para la implementación y/o actualización del sistema de inteligencia prestacional.
- b) Coordinar la implementación de las estrategias para la recopilación, análisis, procesamiento de los datos e información que sustentan la inteligencia prestacional en la Red Prestacional.
- c) Coordinar la implementación de la estrategia de uso de la información de los sistemas de inteligencia prestacional por parte de las diferentes instancias de la Red Prestacional, evaluando su correspondiente desempeño.
- d) Formular, implementar y estandarizar los procesos, indicadores y herramientas necesarias para optimizar la generación y el manejo de información en la Red Prestacional.
- e) Mantener actualizados y aplicar los procedimientos, manuales y demás instrumentos de gestión relacionados a la Unidad, así como cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas emitidas al respecto por el órgano central rector de las actividades a cargo.
- f) Organizar, ejecutar y controlar las acciones y procesos de información estadística y de inteligencia prestacional de la Red Prestacional.
- g) Realizar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis e interpretación de la información estadística relacionada al funcionamiento de los servicios y la disponibilidad en línea de camas hospitalarias, citas para consulta externa y procedimientos, salas de operación, cumplimiento de la programación de actividades, rendimiento del personal, actividades de prestaciones sociales, entre otros, generada en las IPRESS, unidades operativas de prestaciones sociales y unidades operativas especiales del ámbito de la Red Prestacional y difundirla a los usuarios internos y externos según las normas establecidas.
- h) Coordinar con la Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red para el análisis conjunto de los datos e indicadores prestacionales y clínico epidemiológicos.
- i) Recolectar y analizar información de la disponibilidad y uso de medicamentos y materiales médicos priorizados y/o de alto costo para la toma de decisiones oportuna.
- j) Proveer información a las Oficinas de Atención Ambulatoria, de Atención de Hospitalización, de Atención de Emergencia y Cuidados Críticos y de Atención Quirúrgica de la Red Prestacional para las acciones de seguimiento y control de la operatividad de los servicios.
- k) Producir los indicadores prestacionales y otros asociados a la inteligencia de negocios requeridos para la toma de decisiones según las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas de la Red Prestacional y de los demás órganos de EsSalud.
- l) Preservar las fuentes de información, elaborar, mantener y actualizar las fichas técnicas de los indicadores, tablas y otros instrumentos autorizados por la Oficina de Gestión de la Información.



- m) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- n) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15° Oficina de Calidad

Es la unidad orgánica de asesoramiento, encargada de implementar el Sistema de Gestión de la Calidad en la Red Prestacional, mantiene relación de coordinación técnica y normativa con la Oficina de Gestión de la Calidad y Humanización; depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar las estrategias, metodologías e instrumentos del sistema de gestión de la calidad como uso de guías de práctica clínica, manuales de procedimientos asistenciales y mejora continua en los servicios de salud de la Red.
- b) Realizar el monitoreo y evaluación de los indicadores de control de la calidad en los diferentes servicios de salud, e informar a la Gerencia de Red.
- c) Dirigir y evaluar el cumplimiento de las auditorías médicas del Comité de Auditoría Médica de las IPRESS que forman parte de la Red Prestacional.
- d) Coordinar la formulación de las Guías de Práctica Clínica y procedimientos asistenciales y otros instrumentos de gestión de la calidad para su aplicación en las IPRESS que conforman la Red Prestacional.
- e) Realizar la detección, evaluación y prevención de los efectos adversos de los medicamentos, medicamentos complementarios, productos hemoderivados y biológicos y otros en las IPRESS que conforman la Red Prestacional.
- f) Incorporar el enfoque de calidad en los planes estratégicos y operativos institucionales y política de humanización en el desarrollo de los recursos humanos en salud.
- g) Brindar apoyo en el desarrollo de la autoevaluación, el proceso de acreditación y auditoría clínica, según las normas que establezca el órgano central correspondiente.
- h) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- i) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16° Unidad de Auditoría Prestacional

Es la unidad orgánica encargada de efectuar seguimiento a la ejecución de las auditorías médicas, así como, brindar apoyo a los Comités de Auditoría Médica de la Red Prestacional, depende de la Oficina de Calidad y tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer los Planes de Auditoría Médica de la Red Prestacional, en concordancia con las normas vigentes y en coordinación con los órganos centrales correspondientes.
- b) Efectuar el seguimiento e informar del cumplimiento de las auditorías médicas del Comité de Auditoría Médica de las IPRESS que forman parte de la Red Prestacional.
- c) Ejecutar y controlar las Auditorías de Caso, utilizando las Guías de Práctica Clínica, Protocolos, Manuales de Procesos y Procedimientos y demás documentos relacionados.
- d) Brindar apoyo a los Comités de Auditoría Médica de las IPRESS que forman parte de la Red Prestacional.
- e) Mantener actualizados los registros y cuadros estadísticos que maneja la Unidad.
- f) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- g) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17° Unidad de Gestión de Riesgos

Es la unidad orgánica encargada de implementar el Sistema de Gestión de Riesgos en la Red Prestacional, depende de la Oficina de Calidad y tiene las siguientes funciones:



- a) Implementar las políticas de gestión de riesgos que comprendan la identificación, el análisis, la evaluación y el tratamiento de los mismos y que permita una adecuada gestión de riesgos en la Red; efectuando el monitoreo y control de los mismos.
- b) Elaborar y proponer el Plan de Riesgo de la Red, en coordinación con las Oficina de Gestión de la Información de la Red Prestacional, ejecutar las actividades programadas y evaluar e informar los resultados en forma conjunta.
- c) Estimar los recursos que permitan cubrir los riesgos que enfrenta la Red Prestacional.
- d) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- e) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 18° Oficina de Apoyo Técnico y Gestión Documentaria

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de brindar apoyo al órgano de dirección en aspectos de gestión, así como, de la administración documentaria y archivos, y de la comunicación, imagen corporativa, relaciones públicas de la Red Prestacional, mantiene relación de coordinación técnica y normativa con la Secretaría General y con la Oficina de Relaciones Institucionales, en lo que corresponda; depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Difundir e implementar las normas en materia de trámite documentario y archivo emitida por los órganos centrales en la Red Prestacional, evaluando su ejecución para adoptar las medidas necesarias para su adecuado funcionamiento.
- b) Supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales sobre trámite documentario en la Red Prestacional.
- c) Actuar como secretaria técnica en las reuniones de trabajo en los que participe la Gerencia Red Prestacional.
- d) Organizar, orientar y ejecutar la administración documentaria y de información, en el marco de la normatividad vigente.
- e) Coordinar, ejecutar y evaluar las actividades del despacho de los documentos emitidos por la Gerencia de Red Prestacional con destino local, nacional e internacional.
- f) Establecer mecanismos para brindar información al usuario externo e interno sobre la situación de los expedientes presentados o tramitados, en la Red Prestacional.
- g) Establecer los procedimientos necesarios, que permitan generar y mantener actualizado el archivo digital de las normas administrativas y técnicas en la Red Prestacional.
- h) Administrar y llevar el control de la numeración, registro, publicación, distribución y custodia de los dispositivos legales de la Red Prestacional, así como transcribir y autenticar sus copias.
- i) Organizar, administrar y ejecutar los procesos de gestión del archivo central de la Red Prestacional, así como controlar las actividades relacionadas con la conservación, transferencia, depuración y eliminación de los documentos en archivo.
- j) Dirigir las actividades referidas a la comunicación e información, que respalden la imagen y gestión de la Red Prestacional, en el marco de los lineamientos y normativa vigente.
- k) Efectuar seguimiento, coordinar y verificar la atención de las observaciones o implementación de las recomendaciones emitidas por los que conforman el sistema de control nacional.
- l) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19° Unidad de Comunicaciones

Es la unidad orgánica encargada de implementar las estrategias de comunicación y de imagen institucional establecidas por el órgano central competente; depende de la Oficina de Apoyo Técnico y Gestión Documentaria y tiene las siguientes funciones:



- a) Organizar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones y procesos relacionados con la comunicación, imagen corporativa, relaciones públicas en la Red Prestacional.
- b) Desarrollar y evaluar la estrategia comunicacional de las actividades de la Red Prestacional.
- c) Monitorear y realizar seguimiento en los medios de comunicación de las noticias relevantes para la Red Prestacional, evaluar su impacto e informar.
- d) Asesorar a la Gerencia de Red Prestacional en el relacionamiento de la institución con los medios de comunicación y los protocolos emitidos por el órgano central correspondiente.
- e) Coordinar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones referidas a conferencias de prensa, cobertura periodística, notas de prensa, atención de solicitudes de información, relaciones públicas, protocolo y eventos de la Red Prestacional.
- f) Formular, proponer, ejecutar, controlar y evaluar el plan de comunicación interna de la Red Prestacional.
- g) Controlar y evaluar la correcta aplicación de la identidad visual corporativa y adoptar las acciones correctivas que se requieran.
- h) Coordinar con las distintas unidades orgánicas la difusión de los servicios, actividades, avances o logros a través de los medios de comunicación internos y externos.
- i) Implementar y mantener actualizado el archivo audiovisual de los eventos científicos, culturales y sociales, así como el archivo de noticias de la Red Prestacional.
- j) Coordinar, elaborar y evaluar los resultados según indicadores en materia de Comunicación Institucional, presentando el informe correspondiente a la Gerencia de Red Prestacional.
- k) Implementar el Código de Ética institucional, las normas de Transparencia y Acceso a la Información, así como las normas del Sistema de Control Interno que correspondan, en el ámbito de su competencia.
- l) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 20° Oficina de Investigación y Docencia

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de gestionar y controlar el desarrollo de las actividades de investigación, innovación y docencia en la Red Prestacional, mantiene relación de coordinación técnica y normativa con el Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación y la Gerencia Central de Gestión de las Personas, en lo que corresponda; depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar, difundir, controlar y evaluar la normativa y procedimientos para la investigación e innovación en el ámbito prestacional y administrativo de la Red Prestacional.
- b) Formular, ejecutar y controlar el Plan de Investigación y Docencia, acorde a las prioridades establecidas, así como proponer las líneas de capacitación asistencial, en coordinación con las áreas médicas y de recursos humanos.
- c) Desarrollar la cultura de innovación en el ámbito prestacional y administrativo en beneficio del asegurado.
- d) Proponer, controlar y monitorear la investigación en salud que realiza la Red Prestacional, a fin que se desarrolle en el marco de las normas vigentes, informando los avances y resultados del mismo.
- e) Ejecutar las actividades relacionadas a la evaluación y uso de tecnologías sanitarias, implementación de guías de práctica clínica, proponiendo estrategias para fortalecer estos elementos a nivel local, en el marco de la normativa emitida por el órgano competente.
- f) Supervisar el uso adecuado del fondo intangible de investigación y el cumplimiento de los contratos realizados entre la institución y patrocinadores privados de investigación.
- g) Difundir en la Red Prestacional los productos de evaluación de tecnologías sanitarias y guías de práctica clínica e investigación aprobados.
- h) Proponer ante los órganos centrales correspondientes la formulación y suscripción de los Convenios Específicos entre la Red Prestacional y los centros de formación acreditados, en el marco de las normas legales vigentes.
- i) Supervisar y coordinar el cumplimiento de los programas de pre y post grado que se efectúen en la Red Prestacional, en el marco de las políticas instituciones y normas legales vigentes.
- j) Administrar las residencias médicas, en cuanto a roles, responsabilidades, procedimientos de gestión clínica, sistemas de turno y otros que permitan optimizar el rendimiento de las horas médicas de los Residentes, de corresponder.
- k) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad,



sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.

- l) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21° Oficina de Admisión y Registros Médicos

Es la unidad orgánica encargada de controlar y evaluar los procesos de admisión, referencia y contrarreferencia, registros médicos y archivo de las historias clínicas en las IPRESS de la Red Prestacional, así como, ejecutar dichas actividades para el Hospital Nacional, mantiene relación de coordinación técnica y normativa con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud; depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Controlar y evaluar el proceso de admisión de los pacientes para su atención en las IPRESS, la referencia y contrarreferencia, el archivo de las historias clínicas y la verificación del derecho de los asegurados de la Red Prestacional.
- b) Controlar y evaluar la implementación de las normas y procedimientos relacionados a los procesos de admisión, referencia y contrarreferencia en la Red Prestacional.
- c) Dirigir y controlar las actividades referidas al ordenamiento, ingreso, salida y conservación de las historias clínicas de los usuarios atendidos en la Red Prestacional.
- d) Supervisar y controlar los requerimientos, entrega, recepción, registro y control de los requerimientos de historias clínicas de la Red Prestacional.
- e) Organizar, ejecutar y controlar la admisión de los pacientes para su atención en el Hospital Nacional, la referencia y contrarreferencia, el archivo de las historias clínicas y la verificación del derecho de los asegurados.
- f) Proporcionar y supervisar la implementación de las normas, procedimientos, técnicas para la clasificación, manipulación, registro, actualización, circulación, conservación y archivo, de las historias clínicas en la Red.
- g) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- h) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22° Oficina de Administración

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de la administración de los recursos humanos, recursos materiales, financieros, servicios generales, ingeniería hospitalaria y soporte informático en la Red Prestacional, mantiene relación de coordinación técnica y normativa con la Gerencia Central de Gestión de las Personas, Gerencia Central de Logística, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Proyectos de Inversión y con la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en lo que les corresponda; depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas de los procesos de finanzas, recursos humanos, logística, control patrimonial, ingeniería hospitalaria e informática, en el ámbito de la Red Prestacional, adoptando las medidas correctivas necesarias.
- b) Proponer a la Gerencia de Red Prestacional los planes para la gestión de recursos humanos, bienes estratégicos, materiales y servicios, en el marco de la normatividad vigente.
- c) Disponer las acciones necesarias para la ejecución de las actividades de recursos humanos, tesorería, contabilidad, cobranzas, programación, adquisición de bienes y servicios, control patrimonial, almacenamiento y distribución de mantenimiento y servicios generales de la Red Prestacional; adoptando las medidas correctivas que se requieran.
- d) Autorizar la información para el otorgamiento de las remuneraciones, beneficios sociales, pensiones y otras compensaciones, así como, de las horas extraordinarias y guardias hospitalarias efectivas ejecutadas de la Red Prestacional.
- e) Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que todos los trabajadores interioricen los conceptos de prevención y proactividad en seguridad y salud en el trabajo en la Red Prestacional.
- f) Autorizar la información sobre el Cuadro de Puestos de la Entidad o el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red Prestacional.
- g) Proponer el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Red Prestacional.



- h) Evaluar y aprobar el Flujo de Caja, los estados de situación financiera, la información de carácter contable, los análisis contables y financieros de la Red Prestacional.
- i) Controlar la gestión de cobranza para la recuperación de las cuentas por cobrar, según las normas vigentes.
- j) Evaluar y aprobar la programación y reprogramación de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Red Prestacional, supervisar su cumplimiento.
- k) Evaluar y aprobar el Plan Anual de Mantenimiento de Equipos Biomédicos, Electromecánicos, de Infraestructura y de Servicios Generales de la Red Prestacional, supervisar su cumplimiento.
- l) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23° Oficina de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica encargada de gestionar las acciones necesarias para que la Red Prestacional disponga del potencial humano necesario y adecuado para el cumplimiento de sus objetivos; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar las políticas y normas de administración y desarrollo de personal y de seguridad y salud en el trabajo, así como, proponer su actualización e innovación.
- b) Organizar, controlar y evaluar los procesos de recursos humanos, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- c) Evaluar y proponer los requerimientos de recursos humanos de la Red Prestacional.
- d) Coordinar, gestionar y controlar las acciones para la contratación de personal en los cargos de confianza, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Organizar e informar sobre la evaluación del desempeño del personal de la Red Prestacional, de acuerdo a las normas vigentes, y proponer las acciones de capacitación u otras que correspondan.
- f) Evaluar y proponer el Plan Local de Capacitación de la Red Prestacional, controlar su ejecución e informar periódicamente del avance y resultados logrados.
- g) Controlar, evaluar e informar sobre el desarrollo de los programas orientados a fortalecer la identificación del personal con la Institución, mejora del clima laboral y bienestar del trabajador y su familia.
- h) Evaluar y presentar la información para el otorgamiento de las remuneraciones, beneficios sociales, pensiones y otras compensaciones, así como, de las horas extraordinarias y guardias hospitalarias efectivas ejecutadas de la Red Prestacional.
- i) Organizar y controlar el desarrollo, implementación y cumplimiento de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la Red Prestacional, en el marco de las normas emitidas.
- j) Controlar y evaluar la identificación de peligros y evaluación de riesgos de la Red Prestacional, así como, presentar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Mapa de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional correspondientes.
- k) Organizar, controlar e informar sobre el proceso de elección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Red Prestacional.
- l) Ejecutar las actividades relacionadas a los procedimientos disciplinarios en el Red Prestacional, en el marco de la normatividad vigente.
- m) Evaluar y presentar la información relacionada con el Cuadro de Puestos de la Entidad o el Cuadro para Asignación de Personal Provisional y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red Prestacional.
- n) Evaluar, presentar y mantener actualizado el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), o su equivalente, de la Red Prestacional.
- o) Mantener actualizados los registros y cuadros estadísticos del sistema de gestión de recursos humanos.
- p) Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como las normas y procedimientos emitidos por el órgano central responsable del sistema.
- q) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de competencia.



Artículo 24° Unidad de Administración de Personal

Es la unidad orgánica encargada de realizar las actividades relacionadas con la gestión del empleo y administración de personal, depende de la Oficina de Recursos Humanos y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y controlar los procesos de gestión del empleo y administración de personal en la Red Prestacional, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- b) Consolidar y evaluar las necesidades de recursos humanos de la Red Prestacional y presentar los requerimientos correspondientes debidamente sustentados.
- c) Ejecutar las acciones de personal correspondientes a la selección, contratación, registro, desplazamientos, licencias, término de vínculo laboral, control de asistencia y permanencia del personal, otorgamiento de derechos y otras relacionadas, según las normas vigentes.
- d) Ejecutar las acciones para la contratación de personal en los cargos de confianza y proyectar las resoluciones de designación y encargo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Administrar y mantener actualizados los legajos del personal de la Red Prestacional y emitir las credenciales de identificación de los trabajadores.
- f) Consolidar, evaluar y preparar la información para el otorgamiento de las remuneraciones, beneficios sociales, pensiones y otras compensaciones, así como, de las horas extraordinarias y guardias hospitalarias efectivas ejecutadas de la Red Prestacional; verificar la planilla procesada e informar los ajustes que correspondan.
- g) Elaborar y mantener actualizada la información relacionada con el Cuadro de Puestos de la Entidad o el Cuadro para Asignación de Personal Provisional y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red Prestacional de acuerdo a normas y lineamientos establecidos por el órgano central correspondiente.
- h) Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), o su equivalente, de la Red Prestacional, en coordinación con todas las unidades orgánicas que la integran.
- i) Llevar y mantener actualizados los registros y cuadros estadísticos del ámbito de competencia.
- j) Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como las normas y procedimientos emitidos por el órgano central responsable del sistema.
- k) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- l) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de competencia.

Artículo 25° Unidad de Desarrollo de Personal

Es la unidad orgánica encargada de realizar las actividades relacionadas con la evaluación del desempeño, desarrollo de capacidades y competencias, bienestar social y clima laboral del personal; depende de la Oficina de Recursos Humanos y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y controlar los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo de capacidades y competencias, bienestar social y clima laboral en la Red Prestacional, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- b) Realizar las actividades relacionadas con la evaluación del desempeño del personal de la Red Prestacional, de acuerdo a las normas vigentes.
- c) Elaborar y presentar el Plan Local de Capacitación de la Red Prestacional, en el marco de las normas vigentes, así como, ejecutar y evaluar las actividades de capacitación local aprobadas.
- d) Diseñar, ejecutar y evaluar los programas orientados al fortalecimiento de la identificación del personal con la Institución, mejora del clima laboral y bienestar del trabajador y su familia.
- e) Llevar y mantener actualizados los registros y cuadros estadísticos del ámbito de competencia.
- f) Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como, con las normas y procedimientos emitidos por el órgano central responsable del sistema.
- g) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- h) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de competencia.



Artículo 26° Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo

Es la unidad orgánica encargada de realizar las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo del personal, depende de la Oficina de Recursos Humanos y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo en la Red Prestacional, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- b) Difundir y verificar la implementación de la política de seguridad y salud en el trabajo, del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, los documentos normativos, cartillas de seguridad, hojas de trabajo u otros en la Red Prestacional.
- c) Realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos de la Red Prestacional y elaborar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Mapa de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional, en el marco de las normas y disposiciones que establezca el órgano central competente.
- d) Llevar a cabo el proceso de elección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Red Prestacional, así como, apoyar en el desarrollo de sus actividades.
- e) Implementar y mantener actualizados los registros y notificación de información de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, exámenes médicos u otros en materia de seguridad y salud en el trabajo en la Red Prestacional, respetando su confidencialidad.
- f) Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como las normas y procedimientos emitidos por el órgano central responsable del sistema.
- g) Implementar y cumplir con las normas del Código de Ética Institucional, de transparencia, acceso y protección de la Información, las normas del sistema de control interno, sistema de gestión de la calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo, de bioseguridad y salud ambiental, en el ámbito de su competencia.
- h) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de competencia.

Artículo 27° Oficina de Tesorería y Contabilidad

Es la unidad orgánica encargada de la gestión financiera de la Red Prestacional; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar las políticas y normas de los procesos de finanzas a su cargo emitidos por el órgano central correspondiente, proponiendo su actualización.
- b) Organizar, controlar y evaluar los procesos de tesorería, contabilidad y cobranzas de la Red Prestacional, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- c) Evaluar y presentar el Flujo de Caja de la Red Prestacional, coordinar con la Gerencia de Tesorería los ajustes y controlar su ejecución.
- d) Controlar y evaluar el ingreso y egreso de fondos y gestionar las transferencias correspondientes, así como, establecer los mecanismos para dotar de seguridad a los documentos valorados que se reciben como garantía de la adquisición de bienes y/o servicios.
- e) Controlar y evaluar los ingresos de fondos recaudados por los servicios prestados a usuarios no asegurados en las IPRESS, venta de bases, ingresos por el TUPA y otros.
- f) Controlar y evaluar los arqueos de caja y valores y la situación de las rendiciones de cuenta por los anticipos y viáticos otorgados.
- g) Controlar y evaluar la recuperación de las cuentas por cobrar de atención a no asegurados, así como, las acciones de conciliación, transferencia y liquidación de las deudas por cobrar.
- h) Evaluar y presentar los estados de situación financiera, la información de carácter contable, así como, los análisis contables y financieros de la Red Prestacional.
- i) Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los inventarios físicos de activos fijos, de existencias en almacenes y otros activos, de acuerdo a las normas vigentes.
- j) Controlar, abrir o cerrar las cuentas bancarias a cargo de la Red Prestacional en coordinación con la Gerencia de Tesorería.
- k) Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como, con las normas y procedimientos emitidos por el órgano central responsable de la gestión financiera.
- l) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.



Artículo 28° Unidad de Tesorería y Cobranzas

Es la unidad orgánica encargada de realizar las actividades relacionadas con la tesorería y cobranzas; depende de la Oficina de Tesorería y Contabilidad y tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar y controlar los procesos de tesorería y cobranzas correspondientes a la Red Prestacional, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- Elaborar el Flujo de Caja de la Red Prestacional y controlar su ejecución.
- Evaluar e informar sobre el ingreso y el egreso de fondos, así como, mantener la seguridad de los documentos valorados que se reciben como garantía de la adquisición de bienes y/o servicios.
- Controlar, consolidar y registrar los ingresos de fondos recaudados por los servicios prestados a usuarios no asegurados en las IPRESS, venta de bases, ingresos por el TUPA y otros, adoptar las acciones correctivas necesarias.
- Realizar la recuperación de las cuentas por cobrar de atención a no asegurados, así como, efectuar las acciones de conciliación, transferencia y liquidación de las deudas por cobrar, de acuerdo a las normas vigentes.
- Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como las normas y procedimientos emitidos por el órgano central responsable del sistema.
- Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 29° Unidad de Contabilidad

Es la unidad orgánica encargada de realizar las actividades relacionadas con la contabilidad; depende de la Oficina de Tesorería y Contabilidad y tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar y controlar los procesos de contabilidad correspondientes a la Red Prestacional, en el marco de las disposiciones emitidas por el órgano central responsable.
- Programar y realizar periódicamente los arqueos de caja y valores, proponiendo las acciones correctivas necesarias, así como, controlar e informar sobre las rendiciones de cuenta por los anticipos y viáticos otorgados.
- Elaborar los estados de situación financiera, la información de carácter contable, así como, los análisis contables y financieros de la Red Prestacional.
- Llevar a cabo los inventarios físicos de las existencias en almacenes, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y las unidades orgánicas correspondientes, de acuerdo a las normas vigentes.
- Cumplir con los dispositivos legales vigentes, así como, con las normas y procedimientos emitidos por el órgano central responsable de la gestión financiera.
- Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 30° Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Es la unidad orgánica encargada de determinar las necesidades de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad que requiere la Red Prestacional para el cumplimiento de los objetivos; así como, efectuar los procesos de compra local de bienes y servicios y la administración y control del almacenamiento y bienes patrimoniales; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- Organizar, controlar y evaluar los procesos de programación, adquisición y contratación de bienes y servicios, almacenamiento, distribución y control de bienes patrimoniales de la Red Prestacional, según las normas vigentes.
- Controlar, evaluar y presentar la programación y reprogramación de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Red Prestacional.



- c) Controlar y evaluar el desarrollo de los estudios y análisis de las posibilidades que ofrece el mercado y fuentes de abastecimientos de bienes y servicios a ser adquiridos o contratados, y la actualización del registro de proveedores.
- d) Controlar la atención integral a los proveedores relacionado con la información de convocatorias, entrega y recepción de documentos, orientación, consultas y la determinación de los incumplimientos en los que incurran.
- e) Controlar y evaluar el apoyo a los Comités Especiales.
- f) Controlar la suscripción oportuna de los contratos, suscribiendo aquellos que correspondan, así como, controlar y evaluar la ejecución de los contratos de adquisiciones.
- g) Supervisar, controlar y evaluar las actividades de recepción, almacenamiento, distribución, redistribución, conservación y seguridad de los bienes del almacén de la Red Prestacional.
- h) Evaluar y presentar el Plan Anual de Administración Patrimonial de la Red Prestacional, supervisar su cumplimiento.
- i) Supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el saneamiento físico legal, obligaciones tributarias e hipotecas de los inmuebles de la Red Prestacional.
- j) Coordinar con la Oficina de Tesorería y Contabilidad la toma de inventario físico de las existencias en almacenes de la Red Prestacional.
- k) Controlar e informar sobre los resultados del inventario de los bienes patrimoniales de la Red Prestacional, coordinar con la Oficina de Tesorería y Contabilidad los ajustes contables que correspondan.
- l) Controlar y evaluar los procesos de altas, desplazamientos, bajas y destino final de bienes patrimoniales y de las existencias en los almacenes de la Red Prestacional, según corresponda.
- m) Controlar los servicios de asignación de pasajes y viáticos.
- n) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por los órganos centrales correspondientes.
- o) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- p) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31° Unidad de Programación

Es la unidad orgánica encargada de realizar las actividades relacionadas con la programación de contrataciones de bienes y servicios; depende de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y controlar los procesos de programación de contrataciones de bienes y servicios de la Red Prestacional, en coordinación con las áreas usuarias, según las normas vigentes.
- b) Consolidar y evaluar las necesidades de bienes y servicios y elaborar la programación y reprogramación de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Red Prestacional.
- c) Realizar los actos preparatorios para los procesos de selección, coordinar la conformación de los Comités Especiales y proponer la aprobación de expedientes para los procesos de selección.
- d) Efectuar los estudios y análisis de las posibilidades que ofrece el mercado y fuentes de abastecimientos de bienes y servicios a ser adquiridos o contratados, y mantener actualizado el registro de proveedores.
- e) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por los órganos centrales correspondientes.
- f) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- g) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32° Unidad de Adquisiciones

Es la unidad orgánica encargada de efectuar los procesos de compra local de bienes y servicios; depende de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar y controlar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de la Red Prestacional, en coordinación con las áreas usuarias, según las normas vigentes.



- b) Organizar y ejecutar la atención integral a los proveedores relacionado con la información de convocatorias, entrega y recepción de documentos, orientación, consultas y determinar los incumplimientos en los que incurran.
- c) Brindar apoyo a los Comités Especiales, desde su convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro.
- d) Suscribir los contratos oportunamente, según corresponda, y efectuar el control y verificación de los documentos, las garantías presentadas por los contratistas proveedores, supervisar la ejecución de los contratos de adquisiciones.
- e) Emitir y suscribir las órdenes de compra y/o servicios derivados de los procesos de selección adjudicados.
- f) Efectuar y controlar las liquidaciones de pago de las facturas de los proveedores de bienes, servicios y contratistas de obra.
- g) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por los órganos centrales correspondientes.
- h) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- i) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 33° Unidad de Almacenamiento y Distribución

Es la unidad orgánica encargada de la administración y control del almacenamiento y distribución de bienes; depende de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes en la Red Prestacional, según las normas vigentes.
- b) Ejecutar las actividades de recepción, almacenamiento, distribución, redistribución, conservación y seguridad de los bienes del almacén de la Red Prestacional, controlando el stock de los mismos y, cuando corresponda, de los bienes estratégicos declarados inmovilizados por el órgano central respectivo.
- c) Organizar y preparar los almacenes de la Red Prestacional para la toma de inventario físico de las existencias, de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes al respecto.
- d) Ejecutar los procesos de baja y destino final de bienes de los almacenes de la Red Prestacional, en el marco de la normativa vigente.
- e) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por los órganos centrales correspondientes.
- f) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- g) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 34° Unidad de Control Patrimonial

Es la unidad orgánica encargada de la administración y control de los bienes patrimoniales; depende de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar y controlar los procesos de control de los bienes patrimoniales de la Red Prestacional en coordinación con las áreas usuarias, según las normas vigentes.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Administración Patrimonial de la Red Prestacional.
- c) Mantener actualizado el Margesi de los bienes patrimoniales de la Red Prestacional.
- d) Realizar las actividades relacionadas con el saneamiento físico legal, obligaciones tributarias e hipotecas de los inmuebles de la Red Prestacional.
- e) Organizar y llevar a cabo el inventario físico de los bienes patrimoniales de la Red Prestacional, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Ejecutar los procesos de altas, desplazamientos, bajas y destino final de los bienes patrimoniales de la Red Prestacional, en el marco de la normativa vigente.
- g) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por el órgano central correspondiente.



- h) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- i) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 35° Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales

Es la unidad orgánica encargada de optimizar el funcionamiento de los equipos biomédicos, electromecánicos, de la planta física y de los servicios generales de la Red Prestacional; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- a) Controlar y evaluar el desarrollo oportuno y de calidad del mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos, incluidos los equipos en garantía, de las instalaciones, infraestructura y de servicios generales de la Red Prestacional, adoptar las acciones correctivas que se requieran.
- b) Evaluar y presentar el Plan Anual de Mantenimiento de Equipos Biomédicos, Electromecánicos y de Infraestructura y de Servicios Generales de la Red Prestacional, supervisar su cumplimiento.
- c) Supervisar y controlar la actualización de la información técnica de los equipos, los niveles de existencia de repuestos, materiales y otros para su mantenimiento y demás información que se considere crítica.
- d) Organizar y controlar la participación de la Oficina en la recepción del proyecto de inversión o de inversión ejecutado que el órgano central correspondiente asigne, así como, gestionar y controlar el desarrollo de las acciones para su funcionamiento o instalación en la Red Prestacional.
- e) Controlar, evaluar y adoptar las acciones correctivas necesarias respecto a la seguridad integral, limpieza de las instalaciones y saneamiento ambiental de la Red Prestacional.
- f) Gestionar los recursos y controlar la operatividad de la flota vehicular de la Red Prestacional.
- g) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por los órganos centrales correspondientes.
- h) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- i) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 36° Unidad de Mantenimiento de Equipos

Es la unidad orgánica encargada del mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las actividades de mantenimiento de los equipos biomédicos, electromecánicos e instalaciones de la Red Prestacional, ya sea por servicios propios o contratados, así como, evaluar la racionalidad del gasto y los resultados alcanzados.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento de los Equipos Biomédicos, Electromecánicos e instalaciones de la Red Prestacional, priorizando las áreas críticas asistenciales (Emergencia, UCI y Centro Quirúrgico); gestionar los recursos necesarios y controlar su cumplimiento.
- c) Mantener actualizada la base de datos de los equipos para el adecuado seguimiento del vencimiento de garantías, datos técnicos y el mantenimiento de los mismos en la Red Prestacional, en coordinación con las áreas competentes.
- d) Mantener información sobre los niveles de existencia de los repuestos, materiales y demás bienes críticos que se hayan priorizado para el funcionamiento de los equipos; registrar y controlar su eliminación una vez hayan sido utilizados en el mantenimiento respectivo.
- e) Participar en la recepción de equipos del proyecto de inversión que el órgano central correspondiente asigne, así como, ejecutar las acciones para su funcionamiento o instalación en la Red Prestacional, en coordinación con las áreas competentes.
- f) Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por el órgano central correspondiente.
- g) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.



- h) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37° Unidad de Mantenimiento de Infraestructura

Es la unidad orgánica encargada del mantenimiento de la planta física; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar las actividades de mantenimiento de la infraestructura de la Red Prestacional, ya sea por servicios propios o contratados, así como, evaluar la racionalidad del gasto y los resultados alcanzados.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento de la Infraestructura de la Red Prestacional, priorizando las áreas críticas asistenciales (Emergencia, UCI y Centro Quirúrgico); gestionar los recursos necesarios y controlar su cumplimiento.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de las contrataciones para la ejecución de los acondicionamientos y mantenimiento de infraestructura de competencia de la Red Prestacional.
- Participar en la recepción del proyecto de inversión o de inversión ejecutado que el órgano central correspondiente asigne, así como, ejecutar las acciones para su funcionamiento o instalación en la Red Prestacional, en coordinación con las áreas competentes.
- Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por el órgano central correspondiente.
- Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 38° Unidad de Servicios Generales

Es la unidad orgánica encargada de los servicios generales de la Red Prestacional; depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar las actividades de servicios generales de la Red Prestacional, ya sea por servicios propios o contratados, así como, evaluar la racionalidad del gasto y los resultados alcanzados.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Servicios Generales de la Red Prestacional, gestionar los recursos necesarios y controlar su cumplimiento.
- Supervisar y evaluar la seguridad integral del personal, pacientes, visitas, bienes e instalaciones de la Red Prestacional.
- Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de limpieza de las instalaciones de la Red Prestacional, así como, de los servicios de saneamiento ambiental.
- Administrar la flota vehicular de la Red Prestacional, controlar su operatividad, lugares de desplazamiento, consumo de combustible, documentación vigente, entre otros.
- Llevar y mantener actualizados los registros y cuadros estadísticos del ámbito de competencia.
- Cumplir con los dispositivos legales vigentes y las normas y procedimientos emitidos por el órgano central correspondiente.
- Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 39° Oficina de Soporte Informático

Es la unidad orgánica encargada de la provisión de servicios informáticos, sistemas de información y telecomunicaciones de la Red Prestacional, depende de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

- Coordinar, identificar, priorizar y proponer las necesidades de diseño y mejoramiento de sistemas y equipamiento informáticos, telecomunicaciones y telemática, en el marco de las normas y estándares emitidos por el órgano central responsable de las tecnologías de la información.
- Brindar soporte y asesoramiento técnico informático a las unidades orgánicas que conforman la Red Prestacional.



- c) Controlar el funcionamiento y operatividad de los sistemas de información o aplicativos que están en explotación en las áreas usuarias de la Red Prestacional, así como establecer los mecanismos de acceso, control y seguridad de la información, bases de datos, redes de información y demás recursos informáticos involucrados.
- d) Desarrollar e implementar sistemas de información o aplicativos informáticos de ámbito local, según las normas y estándares de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- e) Implantar los nuevos sistemas de información o aplicativos desarrollados por el órgano central responsable de las tecnologías de información.
- f) Organizar y mantener actualizado el registro descriptivo con la identificación, diagnósticos y vías de solución posibles a los problemas de hardware y software presentados durante la ejecución de los sistemas de información.
- g) Garantizar el uso y explotación eficiente y seguro de la base de datos institucional por parte de los órganos de la sede central y órganos desconcentrados en el ámbito de sus competencias, en coordinación con la Oficina de Planeamiento e Inteligencia Sanitaria. Así como proveer la información requerida por la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, en el marco de las normas legales vigentes.
- h) Administrar y mantener operativo los equipos de comunicaciones y la red de voz, datos e imagen en la Red Prestacional.
- i) Mantener actualizado el inventario físico de contratos, licencias, hardware, sistemas operativos, software de oficina y otros instalados en los equipos de cómputo y de telecomunicaciones, así como la documentación y los manuales técnicos de los aplicativos y sistemas de información, desarrollados con recursos propios o por terceros.
- j) Sistematizar y mantener el archivo digital de las Historias Clínicas electrónicas.
- k) Diseñar e implantar los planes de contingencia que permitan la protección y recuperación de los sistemas de información y demás recursos informáticos asignados, informando al órgano central correspondiente.
- l) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 40° Oficina de Atención Ambulatoria

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de evaluar los procesos de atención ambulatoria en el ámbito de la Red Prestacional para lograr la reducción de los diferimientos, deserciones y otros indicadores relacionados, así como, proponer y articular la implementación de las acciones correctivas que se requieran en coordinación con los gestores de las IPRESS de los diferentes niveles de atención de la Red, mantiene relación de coordinación operativa con la Gerencia de Servicios Prestacionales del Nivel I y II, con la Gerencia del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, y con la Oficina de Administración, la en tanto que a nivel técnico y normativo, con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud. Depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar los procesos de atención ambulatoria, desde el pedido de una consulta hasta que concluya la valoración diagnóstica o terapéutica en el ámbito de la Red Prestacional, proponiendo los estándares y mejoras del proceso, en coordinación con las IPRESS de la Red.
- b) Evaluar la brecha demanda-oferta de horas médico y otros recursos prestacionales para la atención ambulatoria y de hospitalización de la población asegurada en la Red Prestacional y elaborar propuestas integradas para la complementariedad de los servicios integrados de la Red.
- c) Coordinar permanentemente con las Oficinas de Atención de Hospitalización, de Emergencia y Cuidados Críticos y Quirúrgica, así como, con las áreas de admisión y registros médicos para el adecuado flujo de la atención ambulatoria y de la disponibilidad de la Historia Clínica.
- d) Monitorear y coordinar permanentemente con las áreas de Admisión y Registros Médicos para el adecuado flujo de la atención ambulatoria y de hospitalización en las IPRESS de la Red.
- e) Articular las actividades de la atención ambulatoria de las IPRESS con las áreas administrativas de la Red Prestacional para garantizar servicios oportunos e integrales a los asegurados.
- f) Monitorear la demanda de la atención ambulatoria y estimar la capacidad operativa máxima de las áreas de consulta externa en coordinación con las IPRESS de la Red Prestacional, así como, de



las pruebas diagnósticas y otros servicios intra y extra institucionales que se relacionen con dicha atención.

- g) Monitorear y evaluar los indicadores de la atención ambulatoria en las IPRESS propias y de terceros de la Red Prestacional, y proponer a la Gerencia de la Red Prestacional las acciones correctivas.
- h) Evaluar el diferimiento de la atención por falta de oferta y proponer las acciones que se requieran para mejorar la referencia y contrarreferencia de los pacientes y de los servicios asistenciales, a fin de lograr la oportunidad de atención.
- i) Evaluar periódicamente la cartera de servicios de salud ambulatorios de la Red Prestacional, en base al análisis de la oferta y demanda, de los informes de referencias y contra referencias bajo el enfoque de Red para ajustar la complementariedad de los servicios de las IPRESS de la Red.
- j) Evaluar el rendimiento y producción de las atenciones ambulatorias de la Red Prestacional, en base a los objetivos y metas establecidas, estadísticas e indicadores y otra información que se requiera, proponiendo a la Gerencia de Red Prestacional las mejoras en la atención.
- k) Monitorear la gestión de los requerimientos de recursos que afecten la atención ambulatoria y proponer a la Gerencia de la Red Prestacional las acciones que correspondan para la provisión oportuna de los mismos, así como, establecer alertas sobre bienes estratégicos faltantes en las áreas de consulta externa.
- l) Coordinar con las Plataformas de Atención al Asegurado sobre la información de la atención ambulatoria a ser difundida al asegurado y sobre la demanda de atención en la Red Prestacional.
- m) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética Institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- n) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 41° Oficina de Atención de Hospitalización

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de evaluar el proceso de hospitalización en el ámbito de la Red Prestacional, para que éste se ejecute oportunamente incrementando la accesibilidad, reduciendo las estancias hospitalarias y otros indicadores relacionados con la satisfacción del usuario y la oportunidad de la atención, así como, proponer y articular la implementación de las acciones correctivas que se requieran en coordinación con los gestores de las IPRESS de los diferentes niveles de atención de la Red, mantiene relación de coordinación operativa con la Gerencia de Servicios Prestacionales del Nivel I y II, con la Gerencia del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, y con la Oficina de Administración, la en tanto que a nivel técnico y normativo, con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud. Depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar los procesos de hospitalización desde el ingreso hasta el alta hospitalaria en el ámbito de la Red Prestacional, proponiendo los estándares y mejoras de procesos, en coordinación con las IPRESS de la Red.
- b) Elaborar y evaluar periódicamente la cartera de servicios de salud de hospitalización de la Red Prestacional, en base al análisis de la oferta y demanda, y bajo el enfoque de Red para la complementariedad de los servicios del conjunto de IPRESS de los diferentes niveles de atención de salud de la Red.
- c) Evaluar la brecha demanda-oferta de la atención en hospitalización de la población asegurada de la Red Prestacional y de la referida a nivel nacional, con el fin de elaborar propuestas para la toma de decisiones de la Gerencia de la Red Prestacional.
- d) Coordinar permanentemente con las Oficinas de Atención Ambulatoria, Quirúrgica, de Emergencia y Cuidados Críticos y áreas asistenciales, así como, con las áreas de admisión y registros médicos para el adecuado flujo de la atención en hospitalización y entrega oportuna de la historia clínica del paciente.
- e) Monitorear la demanda de la atención en hospitalización y estimar la capacidad operativa máxima de las áreas de hospitalización en coordinación con las IPRESS de la Red Prestacional, así como, de las pruebas diagnósticas y otros servicios intra y extra institucionales que se relacionen con dicha atención.
- f) Monitorear y evaluar la distribución, asignación y uso de las camas hospitalarias e indicadores de la atención en hospitalización en las IPRESS de la Red Prestacional y proponer a la Gerencia de la Red Prestacional las acciones correctivas.



- g) Articular las actividades de la atención en hospitalización en las IPRESS con las áreas administrativas de la Red Prestacional para garantizar servicios oportunos e integrales a los asegurados.
- h) Efectuar el seguimiento de la gestión de los requerimientos que afecten la atención en hospitalización y proponer a la Gerencia de la Red Prestacional las acciones que correspondan para la provisión oportuna de los mismos, así como, establecer alertas sobre bienes estratégicos faltantes en las áreas de hospitalización.
- i) Coordinar con las Plataformas de Atención al Asegurado sobre la información de la atención en hospitalización y situación de salud a ser difundida al asegurado y/o sus familiares.
- j) Evaluar la gestión de camas, estancia hospitalaria, rendimiento y ocupación de camas hospitalarias de la Red Prestacional en base a los objetivos y metas establecidas, estadísticas, estándares y otra información que se requiera, proponiendo a la Gerencia de Red Prestacional las mejoras en la gestión de hospitalización.
- k) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- l) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 42° Oficina de Atención de Emergencia y Cuidados Críticos

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de evaluar los procesos de atención de emergencia y cuidados críticos en el ámbito de la Red Prestacional para que estos se ejecuten oportunamente, articulando la disponibilidad de los recursos para reducir tiempos de espera y otros indicadores relacionados con la satisfacción de los usuarios, así como, proponer y articular la implementación de las acciones correctivas que se requieran en coordinación con los gestores de las IPRESS de los diferentes niveles de atención de la Red, mantiene relación de coordinación operativa con la Gerencia de Servicios Prestacionales del Nivel I y II, con la Gerencia del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, y con la Oficina de Administración, la en tanto que a nivel técnico y normativo, con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud. Depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer el proceso atención de emergencia y cuidados críticos desde el ingreso al área de emergencia hasta el alta, fallecimiento, ingreso a hospitalización o intervención quirúrgica, así como el ingreso y el alta en áreas críticas en el ámbito de la Red Prestacional, proponiendo los objetivos, indicadores y mejoras del proceso, en coordinación con las IPRESS de la Red.
- b) Elaborar y evaluar periódicamente la cartera de servicios de salud de los cuidados críticos de la Red Prestacional, en base al análisis de la oferta y demanda, y bajo el enfoque de Red de Servicios para la complementariedad de los servicios del conjunto de IPRESS de la Red.
- c) Evaluar la brecha demanda-oferta de la atención en cuidados críticos de la población asegurada de la Red Prestacional, con el fin de elaborar propuestas para la toma de decisiones de la Gerencia de la Red Prestacional.
- d) Coordinar permanentemente con las Oficinas de Atención Ambulatoria, de Hospitalización, Quirúrgica y áreas asistenciales, así como, con las áreas de admisión y registros médicos para el adecuado flujo de la atención ambulatoria y entrega oportuna de la historia clínica del paciente.
- e) Articular las actividades del proceso de emergencia y cuidados críticos con las áreas administrativas de la Red Prestacional para garantizar servicios oportunos e integrales a los asegurados.
- f) Efectuar el seguimiento de la gestión de los requerimientos y disponibilidad de recursos necesarios para la atención en emergencia y cuidados críticos y proponer a la Gerencia de la Red Prestacional las acciones que correspondan para la provisión oportuna de los mismos, así como, establecer alertas sobre bienes estratégicos faltantes.
- g) Coordinar con las Plataformas de Atención al Asegurado sobre la información de la atención de emergencia y cuidados críticos y de la situación de salud a ser difundida al asegurado y/o sus familiares.
- h) Supervisar la publicación de las normas de atención de emergencia, derechos de los asegurados y directorio del personal asistencial asignado a dicha área en un lugar visible de las áreas de emergencia y cuidados críticos y vigilar su permanente actualización.
- i) Evaluar el rendimiento y ocupación de camas de las áreas de cuidados críticos, permanencia de pacientes en sala de observación, reingresos a emergencia en base a los objetivos y metas



establecidas, estadísticas e indicadores y otra información que se requiera, proponiendo a la Gerencia de Red Prestacional las mejoras en la gestión de emergencia y áreas críticas.

- j) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 43° Oficina de Atención Quirúrgica

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de evaluar los procesos de atención quirúrgica en el ámbito de la Red Prestacional, para que se ejecuten oportunamente reduciendo las demoras, reprogramaciones y otros indicadores relacionados con la accesibilidad y oportunidad de atención a los afiliados a ESSALUD, así como, proponer y articular la implementación de las acciones correctivas que se requieran en coordinación con los gestores de las IPRESS de los diferentes niveles de atención de la Red, mantiene relación de coordinación operativa con la Gerencia de Servicios Prestacionales del Nivel I y II, con la Gerencia del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, y con la Oficina de Administración, la en tanto que a nivel técnico y normativo, con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud. Depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar los procesos de atención quirúrgica desde el ingreso hasta el alta hospitalaria en el ámbito de la Red Prestacional, proponiendo los estándares y mejoras de procesos, en coordinación con las IPRESS de la Red.
- b) Evaluar periódicamente la cartera de servicios de salud de la atención quirúrgica de la Red Prestacional, en base al análisis de la oferta y demanda, y bajo el enfoque de Red de Servicios para la complementariedad de los servicios de las IPRESS de la Red, según corresponda.
- c) Evaluar la brecha demanda-oferta de la atención quirúrgica de la población asegurada de la Red Prestacional y de la referida a nivel nacional, con el fin de elaborar propuestas para la toma de decisiones de la Gerencia de la Red Prestacional.
- d) Coordinar permanentemente con las Oficinas de Atención Ambulatoria, de Hospitalización, de Emergencia y Cuidados Críticos y áreas asistenciales para el adecuado flujo de la atención.
- e) Monitorear la demanda de la atención quirúrgica y estimar la capacidad operativa máxima de las salas de operaciones en coordinación con las IPRESS de la Red Prestacional, así como, de las pruebas diagnósticas y otros servicios intra y extra institucionales que se relacionen con dicha atención.
- f) Monitorear y evaluar las listas de oportunidad quirúrgica e indicadores de la atención quirúrgica en las IPRESS y proponer a la Gerencia de la Red Prestacional las acciones correctivas.
- g) Efectuar el seguimiento de los pacientes derivados a las IPRESS de terceros, evaluando la actualización de la lista de oportunidad quirúrgica de la IPRESS de origen.
- h) Articular las actividades del proceso de atención quirúrgica de las IPRESS con las áreas administrativas de la Red Prestacional para garantizar servicios oportunos a los asegurados.
- i) Efectuar el seguimiento de la gestión de los requerimientos y disponibilidad de recursos necesarios para realizar las intervenciones quirúrgicas y proponer a la Gerencia de la Red Prestacional las acciones que correspondan para la provisión oportuna de los mismos, así como, establecer alertas sobre bienes estratégicos faltantes.
- j) Coordinar con las Plataformas de Atención al Asegurado sobre la información de la atención quirúrgica y de la situación de salud a ser difundida al asegurado y/o sus familiares.
- k) Evaluar el rendimiento y uso de las salas de operaciones, cirugías suspendidas y reprogramadas en base a los objetivos y metas establecidas, estadísticas e indicadores y otra información que se requiera, proponiendo a la Gerencia de Red Prestacional las mejoras en la gestión quirúrgica.
- l) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 44° Oficina de Gestión de Servicios de Enfermería

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de evaluar los procesos de gestión de servicios de enfermería de la Red Prestacional para que se ejecuten oportunamente reduciendo las demoras, reprogramaciones y otros indicadores relacionados con la accesibilidad y oportunidad de atención a los

afiliados a ESSALUD, así como, proponer y articular la implementación de las acciones correctivas que se requieran en coordinación con los gestores de las IPRESS de los diferentes niveles de atención de la Red, mantiene relación de coordinación operativa con la Gerencia de Servicios Prestacionales del Nivel I y II, Gerencia del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen y Oficina de Administración. Depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- Supervisar la atención de enfermería que se brinda en las IPRESS e informar sobre los resultados y brindara la asistencia técnica que se requiera.
- Evaluar la programación asistencial de los servicios de enfermería de la Red Prestacional, verificar su ejecución y desempeño, proponer acciones correctivas y verificar su aplicación.
- Evaluar la necesidad de recurso humano de enfermería sobre la base del grado de dependencia del paciente y el índice de atención de enfermería en las IPRESS de la Red.
- Proponer y aplicar los instrumentos técnicos, indicadores y demás mecanismos que permitan evaluar la calidad, operatividad y cumplimiento de las actividades programadas en los procesos del cuidado del paciente en enfermería en el ámbito de la Red Prestacional.
- Evaluar el desarrollo de las actividades de los procesos del cuidado del paciente ejecutados por enfermería en el ámbito de la Red Prestacional, informar sobre los incumplimientos deficiencias o retrasos detectados; proponer mejoras y hacer seguimiento de su aplicación.
- Coordinar permanentemente con las Oficinas de Atención Ambulatoria, de Hospitalización, de Emergencia y Cuidados Críticos y de Atención Quirúrgica que permita un trabajo integrado.
- Evaluar la información sobre los resultados de los procesos del cuidado del paciente en enfermería de la Red Prestacional, valorarlos en relación a los estándares y proponer las alternativas de mejoras que se requieran.
- Desarrollar estudios de mejora de la gestión, calidad performance de los procesos del cuidado del paciente en enfermería a nivel de la Red, así como en la formulación de los instrumentos de gestión de enfermería.
- Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA

SUBCAPÍTULO I GERENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

Artículo 45° Gerencia del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins

Es la unidad orgánica de línea, encargada de brindar las prestaciones de salud de mayor complejidad, depende de la Gerencia de Red Prestacional y tiene las siguientes funciones:

- Dirigir, controlar y evaluar el otorgamiento de las prestaciones de salud especializadas y de alta complejidad a los asegurados y derechohabientes, a fin que se cumplan las garantías explícitas de acceso, calidad y oportunidad, y las políticas institucionales que resulten aplicables, adoptando las acciones preventivas o correctivas que se requieran.
- Dirigir y controlar la implementación de normas, planes, programas, procesos y procedimientos según corresponda, relacionados a las prestaciones de salud que brinda el Hospital Nacional.
- Proponer los objetivos y metas del Hospital Nacional evaluando los avances y resultados e informando a la Gerencia de Red Prestacional.
- Supervisar y coordinar el proceso de planificación y desarrollo de la oferta de servicios del Hospital Nacional, en el marco de las normas vigentes.
- Proponer la cartera de servicios del Hospital Nacional, en el marco de las normas vigentes, para la adecuada prestación de servicios y la optimización de los recursos asignados.
- Dirigir la implementación de los procesos hospitalarios, el Sistema de Gestión de la Calidad y medidas de Bioseguridad en el ámbito del Hospital Nacional, así como velar por el cumplimiento de los mismos y proponer las mejoras que correspondan.

- g) Dirigir y supervisar la atención oportuna de los asegurados a través del Sistema de Citas y de Referencias y Contrarreferencias del Hospital Nacional.
- h) Proponer y sustentar la conformación de servicios de salud y unidades productoras de servicios de salud, en el marco de las normas vigentes, para la adecuada atención de salud.
- i) Establecer la coordinación y articulación entre los servicios asistenciales clínicos, quirúrgicos y de ayuda al diagnóstico y tratamiento y las Oficinas a cargo de los procesos hospitalarios a fin de brindar a los asegurados las prestaciones de salud de manera integral y continua.
- j) Supervisar la implementación de las rondas de seguridad integral del paciente en las IPRESS del primer y segundo nivel de atención, a fin de promover una cultura de calidad y seguridad en la atención en todos los servicios y las recomendaciones de los informes correspondientes.
- k) Disponer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de las garantías explícitas de calidad y oportunidad en el otorgamiento de las prestaciones de salud del Hospital Nacional.
- l) Implementar y velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el trabajo en el Hospital Nacional.
- m) Supervisar la implementación y uso de los sistemas de información y la disponibilidad de información en los registros del Hospital Nacional a fin de que la misma sea integral, consistente, confiable y oportuna.
- n) Atender los reclamos de los asegurados, según las normas emitidas por la Gerencia Central de Atención al Asegurado, estableciendo la evaluación de las causas y las acciones correctivas.
- o) Evaluar el cumplimiento de la programación de actividades asistenciales, así como la gestión de citas y las listas de espera quirúrgica, ejecutando o proponiendo las acciones para mejorar la oportunidad y acceso de los asegurados a las prestaciones.
- p) Proponer proyectos de investigación e innovación de acuerdo a la política y prioridades institucionales y los objetivos de la Red.
- q) Coordinar con la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas sobre la información de acreditación al derecho para el acceso a las prestaciones de salud en el Hospital Nacional.
- r) Dirigir y supervisar la implementación de la vigilancia epidemiológica en el Hospital Nacional y las acciones correctivas necesarias para garantizar la calidad de la atención, así como mantener actualizado los perfiles epidemiológicos para la toma de decisiones oportuna.
- s) Proponer el requerimiento de recursos humanos, materiales, bienes estratégicos, financieros, informáticos y servicios generales para el Hospital Nacional, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
- t) Determinar la información de la atención de salud a ser difundida en las plataformas de Atención al asegurado, así como establecer los medios para informar al asegurado a través de los servicios a su cargo sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, según las normas vigentes.
- u) Atender los reclamos de los asegurados, según las normas emitidas por la Gerencia Central de Atención al Asegurado, estableciendo la evaluación de las causas y las acciones correctivas.
- v) Implementar los planes de contingencia ante epidemias, emergencias, desastres y otros eventos adversos, en el Hospital Nacional, informando a la Gerencia de Red Prestacional sobre las acciones ejecutadas.
- w) Implementar y cumplir las normas del Código de Ética institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, de bioseguridad y salud ambiental, del sistema de gestión de calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno, en el ámbito de su competencia.
- x) Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales, las normas y procedimientos asistenciales y administrativos emitidos por los órganos centrales de ESSALUD.
- y) Otras funciones que le asigne el Gerente de la Red Prestacional.

Artículo 46° Gerencia Clínica

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención médica especializada en emergencia, medicina crítica y en especialidades médicas clínicas de adultos y pediátricas; depende de la Gerencia del Hospital Nacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir la implementación de la gestión clínica sustentada en la mejor evidencia científica disponible para la atención segura de los usuarios.
- b) Promover y difundir las normas, guías de práctica clínica, protocolos, procedimientos, manuales e instructivos técnicos de las prestaciones de salud en las especialidades y sub especialidades



clínicas de su competencia, así como disponer las acciones para la adopción de políticas institucionales y normas técnicas sectoriales, según corresponda.

- c) Disponer las acciones necesarias para implementar los procesos de atención ambulatoria, hospitalización y de emergencia y cuidados críticos según corresponda, así como el cumplimiento de las normas de referencia y contrarreferencia en los servicios asistenciales a su cargo, adoptando las medidas correctivas ante la falta o diferimiento de la atención de los usuarios.
- d) Evaluar y autorizar la propuesta de cartera de servicios de salud especializados en el ámbito de su competencia, según su actual capacidad resolutive y capacidad de oferta, así como disponer su implementación, actualización y difusión.
- e) Efectuar las rondas de seguridad integral del paciente en los departamentos asistenciales de la Gerencia, a fin de promover una cultura de calidad y seguridad en la atención en todos los servicios y disponer las acciones correctivas.
- f) Coordinar, proponer y conducir la implementación de las mejoras en la gestión clínica, gestión de la calidad, gestión prestacional y otros que se requieran en la Gerencia Clínica.
- g) Coordinar con la Gerencia del I y II Nivel de Atención de la Red el manejo de pacientes para asegurar la continuidad de la prestación de servicios de salud en las IPRESS del segundo o primer nivel de atención o atención domiciliaria.
- h) Supervisar el cumplimiento de la programación asistencial y adoptar las acciones necesarias para optimizar o proponer la ampliación de la oferta médica existente.
- i) Proponer las actividades operativas y metas para el cumplimiento de los objetivos, acuerdos de gestión y otras estrategias que se establezcan para los departamentos y servicios a su cargo, evaluando su productividad, así como, disponer las medidas correctivas necesarias.
- j) Aprobar y gestionar el requerimiento de personal, bienes estratégicos, así como otros recursos y servicios necesarios para las prestaciones de salud y prevención de eventos adversos del ámbito de su competencia, en el marco de las normas vigentes.
- k) Promover convenios y programas de docencia, los proyectos de investigación de acuerdo a las políticas y líneas de investigación priorizadas y aprobadas y la capacitación del personal asistencial.
- l) Asegurar la disponibilidad de la información de la atención de salud que se brinda en los servicios de la Gerencia Clínica, en los registros, formatos y sistemas de información institucionales para la toma de decisiones, así como disponer las medidas correctivas.
- m) Evaluar la información de los eventos adversos y complicaciones hospitalarias y disponer las acciones correctivas necesarias para garantizar la calidad de la atención, informando a la Gerencia del Hospital Nacional.
- n) Determinar la información de la atención de salud a ser difundida en las Plataformas de Atención al Asegurado, así como, establecer los medios para informar al asegurado a través de los servicios a su cargo sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, según las normas vigentes.
- o) Presentar los informes, reportes y otros documentos relacionados con los servicios que se brinda al asegurado a la Gerencia del Hospital Nacional.
- p) Disponer la Implementación de las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio, e informar a la Gerencia del Hospital Nacional.
- q) Cumplir con las normas del Código de Ética Institucional, de transparencia, acceso y protección de la información, las normas del sistema de control interno, sistema de gestión de la calidad, sistema de seguridad y salud en el trabajo, de bioseguridad y salud ambiental, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 47° La Gerencia Clínica está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Departamento de Emergencia
- Departamento de Cuidados Intensivos
- Departamento de Medicina Interna
- Departamento de Especialidades Médicas
- Departamento de Neurología
- Departamento de Cardiología
- Departamento del Aparato Digestivo
- Departamento de Nefrología
- Departamento de Oncología y Radioterapia



- Departamento de Hematología
- Departamento de Salud Mental
- Departamento de Pediatría Clínica

Artículo 48° Departamento de Emergencia

Es la unidad orgánica encargada de la atención especializada de emergencia a los usuarios; depende de la Gerencia Clínica del Hospital Nacional y tiene las siguientes funciones:

- Controlar la implementación de técnicas, procedimientos y pruebas complementarias para la atención segura de los usuarios y la reducción de los reingresos.
- Identificar oportunidades de mejora en la gestión clínica que contribuya a optimizar el uso de recursos y minimizar riesgos.
- Supervisar la implementación de medidas para promover el buen trato, seguridad en la atención y cultura de calidad por parte del personal de los Servicios que integran el Departamento.
- Evaluar y definir la propuesta de cartera de servicios de salud de las áreas asistenciales a su cargo, bajo criterios de costo-efectividad/eficiencia y según la oferta y demanda, así como efectuar su implementación y difusión.
- Planificar, controlar y evaluar la elaboración, implementación, actualización, difusión y medición de la adherencia de las políticas y normas para guiar el accionar de los Servicios que integran el Departamento, como son las Guías de Práctica Clínica, protocolos, procedimientos, manuales e instructivos técnicos de las prestaciones de salud en las especialidades y sub especialidades que se brindan en los servicios.
- Evaluar y autorizar la programación asistencial de los Servicios a su cargo, en el marco de las normas vigentes, y supervisar su cumplimiento, adoptando las acciones que conlleven su cumplimiento.
- Coordinar y controlar la aplicación de las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en los Servicios que conforman el Departamento, a fin de garantizar la continuidad de la atención de salud a los usuarios.
- Programar, coordinar y controlar el desarrollo de programas de docencia, así como, de proyectos de investigación autorizados en el marco de las políticas y líneas de investigación priorizadas y aprobadas.
- Controlar la implementación del acceso a la información por parte de los asegurados o usuarios, en el marco de las normas vigentes, en los Servicios que integran el Departamento.
- Vigilar la disponibilidad de la información en los registros, formatos y sistemas de información institucionales con relación a la atención de salud que se brinda en los servicios a su cargo, así como, supervisar la implementación de las medidas correctivas.
- Dirigir y controlar el proceso de planificación y evaluación de los servicios asistenciales bajo su ámbito.
- Evaluar y presentar la productividad de los Servicios a su cargo y de los resultados o beneficios en la salud de los usuarios, así como la calidad y satisfacción lograda.
- Evaluar, determinar y presentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad y la prevención de eventos adversos en los Servicios asistenciales a su cargo, así como coordinar el mantenimiento de los equipos médicos asignados a los mismos.
- Coordinar con Defensa Civil y las áreas correspondientes para brindar atención en caso de emergencias masivas y desastres.
- Proponer las necesidades de capacitación del personal de los Servicios a su cargo y controlar su ejecución.
- Evaluar y presentar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- Supervisar y efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otras medidas para la mejora del servicio.
- Planificar, organizar y supervisar las actividades del Departamento, en el marco de los objetivos institucionales y del Hospital Nacional.



- s) Cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- t) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 49° Servicio de Emergencia de Adultos

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada de emergencia a los usuarios adultos; depende del Departamento de Emergencia y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica de emergencia a los usuarios adultos, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.



Artículo 50° Servicio de Áreas Críticas de Emergencia

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada a los usuarios en estado crítico; depende del Departamento de Emergencia y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica quirúrgica de emergencia con grave compromiso de la salud y de la vida a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 51° Servicio de Emergencia Pediátrica

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada de emergencia a los usuarios pediátricos; depende del Departamento de Emergencia y tiene las siguientes funciones:



- a) Brindar atención médica de emergencia a los usuarios pediátricos, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 52° Departamento de Cuidados Intensivos

Es la unidad orgánica encargada de la atención especializada de cuidados intensivos a los usuarios; depende de la Gerencia Clínica del Hospital Nacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Controlar la implementación de técnicas, procedimientos y pruebas complementarias para la atención segura de los usuarios y la reducción de los reingresos.
- b) Identificar oportunidades de mejora en la gestión clínica que contribuya a optimizar el uso de recursos y minimizar riesgos.
- c) Supervisar la implementación de medidas para promover el buen trato, seguridad en la atención y cultura de calidad por parte del personal de los Servicios que integran el Departamento.

- d) Evaluar y definir la propuesta de cartera de servicios de salud de las áreas asistenciales a su cargo, bajo criterios de costo-efectividad/eficiencia y según la oferta y demanda, así como efectuar su implementación y difusión.
- e) Planificar, controlar y evaluar la elaboración, implementación, actualización, difusión y medición de la adherencia de las políticas y normas para guiar el accionar de los Servicios que integran el Departamento, como son las Guías de Práctica Clínica, protocolos, procedimientos, manuales e instructivos técnicos de las prestaciones de salud en las especialidades y sub especialidades que se brindan en los servicios.
- f) Evaluar y autorizar la programación asistencial de los Servicios a su cargo, en el marco de las normas vigentes, y supervisar su cumplimiento, adoptando las acciones que conlleven su cumplimiento.
- g) Coordinar y controlar la aplicación de las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en los Servicios que conforman el Departamento, a fin de garantizar la continuidad de la atención de salud a los usuarios.
- h) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de programas de docencia, así como, de proyectos de investigación autorizados en el marco de las políticas y líneas de investigación priorizadas y aprobadas.
- i) Controlar la implementación del acceso a la información por parte de los asegurados o usuarios, en el marco de las normas vigentes, en los Servicios que integran el Departamento.
- j) Vigilar la disponibilidad de la información en los registros, formatos y sistemas de información institucionales con relación a la atención de salud que se brinda en los servicios a su cargo, así como, supervisar la implementación de las medidas correctivas.
- k) Dirigir y controlar el proceso de planificación y evaluación de los servicios asistenciales bajo su ámbito.
- l) Evaluar y presentar la productividad de los Servicios a su cargo y de los resultados o beneficios en la salud de los usuarios, así como la calidad y satisfacción lograda.
- m) Evaluar, determinar y presentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad y la prevención de eventos adversos en los Servicios asistenciales a su cargo, así como coordinar el mantenimiento de los equipos médicos asignados a los mismos.
- n) Proponer las necesidades de capacitación del personal de los Servicios a su cargo y controlar su ejecución.
- o) Evaluar y presentar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- p) Supervisar y efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otras medidas para la mejora del servicio.
- q) Planificar, organizar y supervisar las actividades del Departamento, en el marco de los objetivos institucionales y del Hospital Nacional.
- r) Cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- s) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 53° Servicios de UCI I y UCI II

Son las unidades orgánicas encargadas de prestar atención de salud especializada de medicina intensiva a los usuarios adultos en estado crítico; dependen del Departamento de Cuidados Intensivos y tienen las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en cuidados intensivos a los usuarios adultos en estado crítico, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.



- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 54° Servicio de Cuidados Intermedios

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada en cuidados intermedios a los usuarios en estado estable, con bajo riesgo de necesitar medidas terapéuticas de soporte vital pero que requieren monitorización; depende del Departamento de Cuidados Intensivos y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en cuidados intermedios a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.



- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 55° Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos y Neonatales

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada de medicina intensiva a los usuarios neonatos y pediátricos en estado crítico; depende del Departamento de Cuidados Intensivos y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en cuidados intensivos a los usuarios neonatos y pediátricos en estado crítico, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.



- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 56° Departamento de Medicina Interna

Es la unidad orgánica encargada de la atención especializada de medicina interna a los usuarios; depende de la Gerencia Clínica del Hospital Nacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Controlar la implementación de técnicas, procedimientos y pruebas complementarias para la atención segura de los usuarios y la reducción de los reingresos.
- b) Identificar oportunidades de mejora en la gestión clínica que contribuya a optimizar el uso de recursos y minimizar riesgos.
- c) Supervisar la implementación de medidas para promover el buen trato, seguridad en la atención y cultura de calidad por parte del personal de los Servicios que integran el Departamento.
- d) Evaluar y definir la propuesta de cartera de servicios de salud de las áreas asistenciales a su cargo, bajo criterios de costo-efectividad/eficiencia y según la oferta y demanda, así como efectuar su implementación y difusión.
- e) Planificar, controlar y evaluar la elaboración, implementación, actualización, difusión y medición de la adherencia de las políticas y normas para guiar el accionar de los Servicios que integran el Departamento, como son las Guías de Práctica Clínica, protocolos, procedimientos, manuales e instructivos técnicos de las prestaciones de salud en las especialidades y sub especialidades que se brindan en los servicios.
- f) Evaluar y autorizar la programación asistencial de los Servicios a su cargo, en el marco de las normas vigentes, y supervisar su cumplimiento, adoptando las acciones que conlleven su cumplimiento.
- g) Coordinar y controlar la aplicación de las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en los Servicios que conforman el Departamento, a fin de garantizar la continuidad de la atención de salud a los usuarios.



- h) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de programas de docencia, así como, de proyectos de investigación autorizados en el marco de las políticas y líneas de investigación priorizadas y aprobadas.
- i) Controlar la implementación del acceso a la información por parte de los asegurados o usuarios, en el marco de las normas vigentes, en los Servicios que integran el Departamento.
- j) Vigilar la disponibilidad de la información en los registros, formatos y sistemas de información institucionales con relación a la atención de salud que se brinda en los servicios a su cargo, así como, supervisar la implementación de las medidas correctivas.
- k) Dirigir y controlar el proceso de planificación y evaluación de los servicios asistenciales bajo su ámbito.
- l) Evaluar y presentar la productividad de los Servicios a su cargo y de los resultados o beneficios en la salud de los usuarios, así como la calidad y satisfacción lograda.
- m) Evaluar, determinar y presentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad y la prevención de eventos adversos en los Servicios asistenciales a su cargo, así como coordinar el mantenimiento de los equipos médicos asignados a los mismos.
- n) Proponer las necesidades de capacitación del personal de los Servicios a su cargo y controlar su ejecución.
- o) Evaluar y presentar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- p) Supervisar y efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otras medidas para la mejora del servicio.
- q) Planificar, organizar y supervisar las actividades del Departamento, en el marco de los objetivos institucionales y del Hospital Nacional.
- r) Cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- s) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 57° Servicios de Medicina Interna 01, 02, 03, 04, 05, 06

Son las unidades orgánicas encargadas de prestar atención de salud especializada de medicina interna a los usuarios; dependen del Departamento de Medicina Interna y tienen las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en medicina interna para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.



- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 58° Servicio de Infectología

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada de infectología a los usuarios; depende del Departamento de Medicina Interna y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en infectología para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.



- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 59° Departamento de Especialidades Médicas

Es la unidad orgánica encargada de la atención especializada en endocrinología, reumatología, dermatología, Inmunología y neumología a los usuarios; depende de la Gerencia Clínica del Hospital Nacional y tiene las siguientes funciones:

- a) Controlar la implementación de técnicas, procedimientos y pruebas complementarias para la atención segura de los usuarios y la reducción de los reingresos.
- b) Identificar oportunidades de mejora en la gestión clínica que contribuya a optimizar el uso de recursos y minimizar riesgos.
- c) Supervisar la implementación de medidas para promover el buen trato, seguridad en la atención y cultura de calidad por parte del personal de los Servicios que integran el Departamento.
- d) Evaluar y definir la propuesta de cartera de servicios de salud de las áreas asistenciales a su cargo, bajo criterios de costo-efectividad/eficiencia y según la oferta y demanda, así como efectuar su implementación y difusión.
- e) Planificar, controlar y evaluar la elaboración, implementación, actualización, difusión y medición de la adherencia de las políticas y normas para guiar el accionar de los Servicios que integran el Departamento, como son las Guías de Práctica Clínica, protocolos, procedimientos, manuales e instructivos técnicos de las prestaciones de salud en las especialidades y sub especialidades que se brindan en los servicios.
- f) Evaluar y autorizar la programación asistencial de los Servicios a su cargo, en el marco de las normas vigentes, y supervisar su cumplimiento, adoptando las acciones que conlleven su cumplimiento.
- g) Coordinar y controlar la aplicación de las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en los Servicios que conforman el Departamento, a fin de garantizar la continuidad de la atención de salud a los usuarios.
- h) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de programas de docencia, así como, de proyectos de investigación autorizados en el marco de las políticas y líneas de investigación priorizadas y aprobadas.
- i) Controlar la implementación del acceso a la información por parte de los asegurados o usuarios, en el marco de las normas vigentes, en los Servicios que integran el Departamento.
- j) Vigilar la disponibilidad de la información en los registros, formatos y sistemas de información institucionales con relación a la atención de salud que se brinda en los servicios a su cargo, así como, supervisar la implementación de las medidas correctivas.
- k) Dirigir y controlar el proceso de planificación y evaluación de los servicios asistenciales bajo su ámbito.



- l) Evaluar y presentar la productividad de los Servicios a su cargo y de los resultados o beneficios en la salud de los usuarios, así como la calidad y satisfacción lograda.
- m) Evaluar, determinar y presentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad y la prevención de eventos adversos en los Servicios asistenciales a su cargo, así como coordinar el mantenimiento de los equipos médicos asignados a los mismos.
- n) Proponer las necesidades de capacitación del personal de los Servicios a su cargo y controlar su ejecución.
- o) Evaluar y presentar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- p) Supervisar y efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otras medidas para la mejora del servicio.
- q) Planificar, organizar y supervisar las actividades del Departamento, en el marco de los objetivos institucionales y del Hospital Nacional.
- r) Cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- s) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 60° Servicio de Endocrinología

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada en endocrinología a los usuarios; depende del Departamento de Especialidades Médicas y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en endocrinología para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.



- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 61° Servicio de Reumatología

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada en reumatología a los usuarios; depende del Departamento de Especialidades Médicas y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en reumatología para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.



- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 62° Servicio de Dermatología

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada en dermatología a los usuarios; depende del Departamento de Especialidades Médicas y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en dermatología para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.



- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 63° Servicio de Alergia

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada en alergología a los usuarios; depende del Departamento de Especialidades Médicas y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en alergología para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.



Artículo 64° Servicio de Neumología

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada en neumología a los usuarios; depende del Departamento de Especialidades Médicas y tiene las siguientes funciones:

- a) Brindar atención médica en neumología para el tratamiento de enfermedades de alta complejidad a los usuarios, en el marco de las normas, guías clínicas, procedimientos asistenciales y demás normativa técnica vigente.
- b) Coordinar con los Servicios y Departamentos asistenciales del Hospital Nacional para una adecuada y oportuna atención de interconsultas, evaluación multidisciplinaria para los casos clínicos complejos y otros necesarios para la atención oportuna.
- c) Identificar la ocurrencia de prácticas inseguras y otros riesgos que afecten la atención del paciente en el Servicio y adoptar las acciones educativas al personal profesional u otras medidas que sean necesarias.
- d) Elaborar, actualizar y proponer las Guías de Práctica Clínica / guías de manejo clínico, protocolos, manuales, procedimientos e instructivos técnicos relacionados a la actividad asistencial de las especialidades y sub especialidades que se brindan en el Servicio, así como supervisar su implementación y evaluar la adherencia de los mismos.
- e) Brindar información oportuna al paciente o usuario sobre su situación de salud, tratamientos, procedimientos u otros relacionados con la atención, en el marco del respeto de los derechos del usuario y las normas vigentes.
- f) Desarrollar proyectos de investigación autorizados, realizar docencia de pre y post grado y proponer la actualización y capacitación del personal del Servicio, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar y proponer la cartera de servicios de salud que corresponda al ámbito de su competencia, según las prioridades sanitarias, la oferta y demanda y las normas vigentes, así como realizar las acciones para su implementación, control y evaluación respectiva.
- h) Elaborar la programación asistencial de la atención del Servicio, en base a la brecha oferta demanda y demás información relevante, supervisar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- i) Implementar las normas del Sistema de Referencia y Contrarreferencia y proponer las acciones y recursos que se requieran.
- j) Elaborar y sustentar los requerimientos de personal, bienes estratégicos y otros recursos y servicios necesarios para la operatividad del Servicio.
- k) Supervisar el correcto uso y/o funcionamiento de los bienes estratégicos, así como del mantenimiento de equipos médicos asignados al Servicio.
- l) Mantener actualizada la información en los registros, formatos y sistemas de información institucional que se genera en el Servicio, así como implementar las acciones correctivas que correspondan.
- m) Participar en la vigilancia de eventos adversos a la salud, así como registrar y reportar su ocurrencia según las normas establecidas e implementar las recomendaciones que correspondan.
- n) Elaborar los informes, reportes y demás documentos sobre la gestión, resultados, incapacidad temporal, reclamos de los asegurados y otros que sean requeridos por la Gerencia del Hospital Nacional.
- o) Implementar las recomendaciones de las acciones de control, supervisión u otros para la mejora del servicio.
- p) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio, así como, controlar y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores de efectividad y calidad de la atención, efectuar las acciones correctivas, en caso corresponda.
- q) Cumplir con las normas de bioseguridad, de seguridad y salud en el trabajo, Código de Ética institucional, transparencia, acceso y protección de la información, de control interno y de gestión de la calidad, así como, con toda disposición que emita la jefatura inmediata superior, en el ámbito de su competencia.
- r) Otras funciones que le asigne el Gerente de Red Prestacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 65° Servicio de Genética

Es la unidad orgánica encargada de prestar atención de salud especializada en genética a los usuarios; depende del Departamento de Pediatría y tiene las siguientes funciones:

