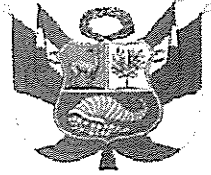
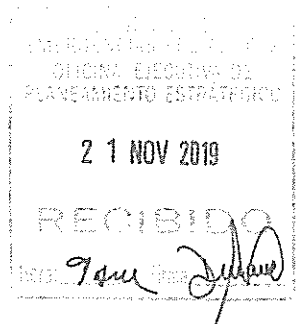


REPÚBLICA DEL PERÚ



Resolución Directoral

Lima, 21 NOV 2019



VISTO:

Hoja de Envío de Trámite General Nº 001594-2019-TD-HEP, conteniendo el Informe Nº 076-2019-OEPE-HEP/MINSA, de fecha 11 de noviembre de 2019, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, el Informe Nº 410-2019-OP-OEA-HEP/MINSA, de fecha 07 de noviembre de 2019, de la Oficina de Personal del Hospital de Emergencias Pediátricas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA, de fecha 25 de mayo de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas, estableciéndose las funciones generales y estructura orgánica del Hospital, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, con Resolución Directoral Nº 296-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 30 de septiembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención al Paciente Crítico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 317-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 28 de octubre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 330-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 06 de noviembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con resolución Directoral Nº 377-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 22 de noviembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 447-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 24 de diciembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 500-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 31 de diciembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Logística del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 009-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 08 de enero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento Médico Quirúrgico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 070-2014-DG-HEP/MINSA de fecha 17 de febrero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería;

Que, con Resolución Directoral Nº 071-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 19 de febrero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Economía del Hospital de Emergencias Pediátricas;



Que, con Resolución Directoral N° 073-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 19 de febrero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral N° 079-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 25 de febrero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 157-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 04 de abril del 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Apoyo al Tratamiento del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Decreto Legislativo N° 1023 se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ejerciendo la atribución normativa, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", que tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con perfiles de puestos ajustados a las necesidades de los servicios que prestan y que les permitan gestionar los demás procesos del Sistema; lo cual contribuye a la mejora continua de la gestión de los recursos humanos en el Estado y al fortalecimiento del servicio civil;

Que, el literal f) del artículo 5 de las Disposiciones Generales, de la antes citada Directiva, señala que el Perfil del Puesto es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto;

Que, de acuerdo con el numeral i) del literal a), del artículo 20 de la referida Directiva, procede la elaboración de perfiles de puestos no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, cuando las entidades públicas que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen, cuando se requiera contratar a servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057; así como el supuesto establecido en el literal d), del referido artículo, para el caso de entidades que se encuentren exceptuadas de las prohibiciones de ingreso, nombramiento, designación y contratación establecidas en la Ley anual de presupuesto del sector público u otra norma nacional con rango de Ley, están obligadas a elaborar perfiles para sus procesos de incorporación;

Que, de conformidad con el literal d), del artículo 21° de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, el titular de la entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de puestos al MOF y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el MOF;

Que, bajo ese contexto la Oficina de Personal, a través del Informe N° 410-2019-OP-OEA-HEP/MINSA, sustenta la necesidad de incorporar los Perfiles de Puesto de las Plazas vacantes, correspondiente a las siguientes plazas: del Médico Especialista en Anestesiología del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico del Departamento de Atención al Paciente Crítico, del Médico Especialista en Cuidados Intensivos Pediátricos del Servicio de Cuidados Intensivos del Departamento de Atención al Paciente Crítico, del Médico Especialista en Pediatría del Servicio de Medicina Pediátrica y Especialidades del Departamento Médico Quirúrgico, del Médico Especialista en Pediatría del Servicio de Emergencia y Urgencias del Departamento de Emergencia, del Enfermero/a Especialista en Emergencia del Departamento de Enfermería, del Técnico/a en Enfermería del Departamento de Enfermería, del Técnico/a en Laboratorio del Departamento de Ayuda al Diagnóstico, del Técnico/a en Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento, del Contador/a de la Oficina de Economía de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Asistente Profesional de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Técnico Administrativo I de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Técnico Administrativo I de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, de Técnico Administrativo I de la Oficina de Logística, Técnico Administrativo I de la Oficina de Estadística e Informática, Técnico Administrativo I de la Oficina de Economía, conforme al procedimiento previsto en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, a efectos que permita implementar los concursos internos y externos, de tal forma cubrir las referidas plazas vacantes;

Que, por su parte, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, mediante el Informe N° 076-2019-OEPE-HEP/MINSA emite opinión favorable respecto a la propuesta de incorporación de los perfiles de puestos señalados en el párrafo precedente, con eficacia anticipada al 11 de noviembre de 2019;

Que, asimismo, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 17 establece, con respecto a la eficacia anticipada del acto administrativo, que "17.1. La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción. (...)";

Que, el citado Texto Único Ordenado, en su artículo 7 señala, en referencia al régimen de los actos de administración interna, que "7.1. (...) El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros. (...)";

Con la opinión favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Oficina de Personal, con la visación del Departamento de Atención al Paciente Crítico, del Departamento Médico Quirúrgico, del Departamento de Emergencia, del Departamento de Enfermería, del Departamento de Ayuda al Diagnóstico, del Departamento de Apoyo al Tratamiento, de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Oficina de Economía, de la Oficina de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE y en armonía con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas y la Resolución Ministerial N° 1364-2018/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- FORMALIZAR, con efectividad anticipada al 11 de noviembre de 2019, la incorporación de los perfiles de puestos, que como Anexo forma parte de la presente Resolución, a los Manuales de Organización y Funciones del Departamento de Atención al Paciente Crítico, del Departamento Médico Quirúrgico, del Departamento de Emergencia, del Departamento de Enfermería, del Departamento de Ayuda al Diagnóstico, del Departamento de Apoyo al Tratamiento, de la Oficina de Economía, de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, de la Oficina de Logística, de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital de Emergencias Pediátricas.

Artículo 2º.- DEJAR sin efecto la descripción de los cargos señalados en el Manual de Organización y Funciones de las Unidades del Hospital de Emergencias Pediátricas, correspondientes a los perfiles de puestos cuya incorporación se formaliza a través del artículo 1 de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3º.- ENCARGAR al Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia la publicación de la presente Resolución Directoral, en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Pediátricas: www.hep.qob.pe.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

M.C. FERNANDO W. RAMOS NEVIA
C.A.P. 13631

FORMACIÓN

- Departamento de Atención al Paciente Crítico
- Departamento Médico Quirúrgico
- Departamento de Emergencia
- Departamento de Enfermería
- Departamento de Ayuda al Diagnóstico
- Departamento de Apoyo al Tratamiento
- Oficina de Economía
- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Oficina de Logística
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia

Relación de Perfiles de Puestos de Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Pediátricas Anexo 1						
Cargo	Puesto	Órgano/Unidad Orgánica	RD/MOF	Código de Cargo Clasificado	Nº Pag. MOF	Observaciones
Médico Especialista	Médico Especialista en Anestesiología	Departamento de Atención al Paciente Crítico Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico	RD N°296-2013-DG-HEP/MINSA	1114015	19-20 de 28	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Médico Especialista	Médico Especialista en Cuidados Intensivos	Departamento de Atención al Paciente Crítico Servicio de Cuidados Intensivos	RD N°296-2013-DG-HEP/MINSA	1114025	25-26 de 28	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Médico Especialista	Médico Especialista en Pediatría	Departamento Médico Quirúrgico Servicio de Medicina Pediátrica y Especialidades	RD N°009-2014-DG-HEP/MINSA	1112015	23-24 de 43	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Médico Especialista	Médico Especialista en Pediatría	Departamento de Emergencia Servicio de Emergencias y Urgencias	RD N°377-2013-DG-HEP/MINSA	01113015	20-21 de 30	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Enfermera/o Especialista	Enfermera/o Especialista en Emergencia	Departamento de Enfermería	RD N°070-2014-DG-HEP/MINSA	1115015	22-25 de 123	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico/a en Enfermería I	Técnico/a en Enfermería	Departamento de Enfermería	RD N°070-2014-DG-HEP/MINSA	1115036	90-92 de 123	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico/a en Laboratorio I	Técnico/a en Laboratorio	Departamento de Ayuda al Diagnóstico	RD N°330-2013-DG-HEP/MINSA	1116016	25-26 de 46	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico/a en Farmacia I	Técnico/a en Farmacia	Departamento de Apoyo al Tratamiento	RD N°157-2014-DG-HEP/MINSA	1117026	33-34 de 50	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Contador/a II	Contador/a	Oficina Ejecutiva de Administración Oficina de Economía	RD N°071-2014-DG-HEP/MINSA	1117025	35-37 de 50	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Asistente Profesional II	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Administración	RD N°073-2014-DG-HEP/MINSA			Incorporación de Perfil de Puestos al MOF
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo I	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	RD N°317-2013-DG-HEP/MINSA			Incorporación de Perfil de Puestos al MOF.
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo I	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	RD N°447-2013-DG-HEP/MINSA	1104006	17-18 de 18	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo I	Oficina de Logística	RD N°500-2013-DG-HEP/MINSA	1107036	17-18 de 31	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico/a en Estadística	Técnico Administrativo I	Oficina de Estadística e Informática	RD N°079-2014-DG-HEP/MINSA	1108006	19-20 de 33	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo I	Oficina de Economía	RD N°071-2014-DG-HEP/MINSA	1107026	18-20 de 50	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: : OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
Unidad Orgánica: : NO APLICA
Puesto estructural: : TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto: : TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: : JEFE DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
Dependencia Funcional: : RESPONSABLE DEL EQUIPO DE SALUD AMBIENTAL
Puestos a su cargo: : NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la ejecución, supervisión y vigilancia de las acciones de salud ambiental y actividades administrativas y secretariales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en las acciones de vigilancia y control del manejo de residuos sólidos hospitalario y de la calidad del agua de consumo hospitalario.
- 2 Participar en el monitoreo de la limpieza hospitalaria.
- 3 Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.
- 4 Mantener actualizado el archivo documentario y coordinar la evaluación y selección de los archivos de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 5 Prestar apoyo administrativo y secretarial en la Oficina Epidemiología y Salud Ambiental, que incluye el archivo y trámite documentario, así como la coordinación del apoyo logístico necesario.
- 6 Registrar la recepción y custodiar las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales asignados a la Oficina.
- 7 Apoyar en el monitoreo de la limpieza hospitalaria.
- 8 Apoyar en la vigilancia del cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos en el área de Nutrición y en el expendio de alimentos en el hospital.
- 9 Tener conocimiento de los dispositivos legales de su competencia.
- 10 Otras funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Depende y reporta directamente el cumplimiento de sus funciones al Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Coordina con el personal de las demás unidades orgánicas del hospital en asuntos de su competencia.

Coordinaciones Externas

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Título a nombre de la Nación, otorgado por Instituto Superior Tecnológico o seis (06) semestres académicos de universidad en: Administración, Contabilidad, Economía, Ing. En Computación e Informática u otro similar.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

Si ☐ No ☒

¿Habilitación profesional?

Si ☐ No ☒



[Handwritten signature]

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en vigilancia epidemiológica y bioseguridad.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de capacitación en informática nivel básico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		x		
Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.)		x		
Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año como técnico administrativo, de preferencia en el área de Epidemiología y/o Salud Ambiental.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

06 meses

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Seis (06) meses como técnico administrativo en el Estado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Manejo de programas de computación: Word, Excel y Power Point.
- Capacidad de análisis, de organización y para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- De iniciativa, creatividad y capacidad de solución de problemas.
- De atención, vocación y entrega al servicio de la Institución.
- Flexibilidad, adaptabilidad y capacidad de trabajar en situaciones de estrés.
- solucionar conflictos.

- Habilidad para Comunicación asertiva y actitud proactiva.

REQUISITOS ADICIONALES



[Handwritten signature]

HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS	
RESP. ELAB. y ACT. PORTAL TRANSPARENCIA	
RECIBIDO	
Fecha: 21/12/13	Hora: 08:10 h/
Firma: <i>[Firma]</i>	Folios: 10

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

Nº 447-2013-DG-HEP/MINSA



Resolución Directoral

Lima, 24 DIC. 2013

VISTO:

La HMO Nº 002311-2013, de fecha 23 de Diciembre de 2013, conteniendo el Informe Nº 147-2013-OEPE-HEP, de fecha 20 de Diciembre de 2013, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

CONSIDERANDO:

Que, con la Resolución Ministerial Nº 526-2011/MINSA, de fecha 11 de Julio de 2011, se aprobaron las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, la cual es de observancia obligatoria de todas las Direcciones Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud;

Que, a través de la Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, de fecha 28 de Junio de 2006, se aprobó la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva Administrativa para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", modificada con la Resolución Ministerial Nº 317-2009/MINSA, de fecha 14 de Mayo de 2009;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA, de fecha 25 de Mayo de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas y mediante Resolución Ministerial Nº 404-2013/MINSA, de fecha 09 de Julio de 2013, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal de la Institución;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 089-2010-HEP/MINSA, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital de Emergencias Pediátricas, el mismo que contiene la descripción de las funciones de acuerdo a los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal de la citada Oficina;

Con el documento de vistos la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital de Emergencias Pediátricas, emite opinión favorable para la aprobación del nuevo Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, por haber sido formulado de acuerdo a lo dispuesto por la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva Administrativa para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", por lo que se recomienda su aprobación;

Con la opinión favorable de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, visación de la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y en armonía de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA y Resolución Ministerial Nº 479-2012/MINSA;



R. VEGA C.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL", del Hospital de Emergencias Pediátricas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 089-2010-HEP/MINSA, de fecha 15 de Marzo de 2010.

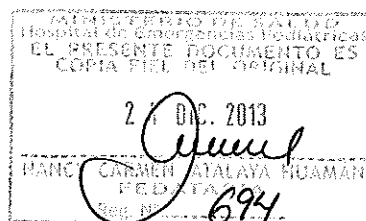
ARTÍCULO TERCERO: El Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia, publicará la presente Resolución en el portal de transparencia del Hospital de Emergencias Pediátricas.

Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
MARIA TERESA PERALES DIAZ
C.M.P. 02037
DIRECTORA GENERAL (e)

CABM/RNVC.
CC

- Of. Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- Of. de Asesoría Jurídica
- Dept. de Emergencia
- Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia. (Púb. Pag. Web)
- archivo





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL DE EMERGENCIAS
PEDIÁTRICAS



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD
AMBIENTAL**

La Victoria, 2013

APROBADO	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	RD N° 448/HEP/MINSA	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



INDICE

	Página
CAPITULO I	Objetivo y alcance del MOF 03
CAPITULO II	Base Legal 03
CAPITULO III	Criterios del Diseño 04
CAPITULO IV	Estructura Orgánica y Organigramas Estructural y Funcional 06
CAPITULO V	Cuadro Orgánico de Cargos 08
CAPITULO VI	Descripción de Funciones de los Cargos 09



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



CAPITULO I

OBJETIVO

El Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital de Emergencias Pediátricas tiene por objeto describir las responsabilidades, atribuciones, funciones, requisitos específicos y relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal, para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

ALCANCE

El presente Manual es de aplicación obligatoria para todo el personal que labora en la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital de Emergencias Pediátricas.

CAPITULO II

BASE LEGAL

- ≡ Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- ≡ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ≡ Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ≡ Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Decreto Supremo N° 013-2002-SA – Aprueban Reglamento de la Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud.
- ≡ Decreto Legislativo N° 1161 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ≡ Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa
- ≡ Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por DS N° 007-2006-SA, DS N° 001-2007-SA y DS N° 011-2008-SA.
- ≡ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA-OGPP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", modificada por RM N° 205-2009/MINSA y RM N° 317-2009/MINSA.
- ≡ Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas.
- ≡ Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud.
- ≡ Resolución Ministerial N° 404-2013/MINSA, Cuadro para Asignación de Personal del Hospital de Emergencias Pediátricas, publicada el 09 de julio del 2013
- ≡ Resolución Directoral N° 1666/2013-DG-DESP-DISA.V.LC, mediante la cual el Hospital de Emergencias Pediátricas adquiere la Categoría III-E

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



CAPITULO III

CRITERIOS DEL DISEÑO:

Los criterios de elaboración del Manual de Organización y Funciones - MOF de la Oficina Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital de Emergencias Pediátricas son los siguientes:

- ✓ El MOF de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental se ha formulado en concordancia con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA.
- ✓ Asimismo, contiene la descripción de las funciones de todos los cargos de la Oficina, no crea cargos adicionales ni modifica los establecidos oficialmente en el Cuadro para Asignación de Personal del HEP, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 404-2013 MINSA.
- ✓ La organización estructural describe la conformación de las unidades orgánicas del segundo nivel organizacional establecidos en el ROF vigente, considerando el nivel de dirección del cual depende, e incluyéndose además el organigrama funcional donde se grafican los equipos de trabajo que no forman parte de la estructura orgánica y responden a la necesidad de segregar funciones.
- ✓ Las funciones específicas de los cargos, han sido ordenadas según equipo de trabajo.
- ✓ En la especificación de los requisitos mínimos exigibles de los cargos, se ha tomado en cuenta lo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, así como también se han especificado requisitos adicionales sobre estudios complementarios o de especialización y experiencia laboral, así como los referidos a capacidades, habilidades y aptitudes necesarias para que se cumplan las funciones asignadas al cargo.
- ✓ Los principios y criterios de las normas de administración y modernización aplicables en la formulación del MOF son :

Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada en el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales a través de una adecuada distribución y asignación de funciones, que incluyan la evaluación periódica de resultados y grado de desempeño.

La eficiencia, optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo, eliminando la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

Racionalidad

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

Unidad de Mando

Los cargos asignados dependen jerárquicamente del Jefe de Oficina. Pero a su vez existe una interrelación funcional horizontal que permite intercambiar y enriquecer criterios.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión

Autoridad y Responsabilidad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades y competencias deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor, y deben estar orientadas al servicio de las personas, considerando sus necesidades y demandas.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles, para evitar el riesgo de incurrir en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub-proceso ó actividades. Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

Organización y comunicación

La organización es dinámica y debe orientarse al servicio del usuario. El Manual de Organización y Funciones debe difundirse y actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.

Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



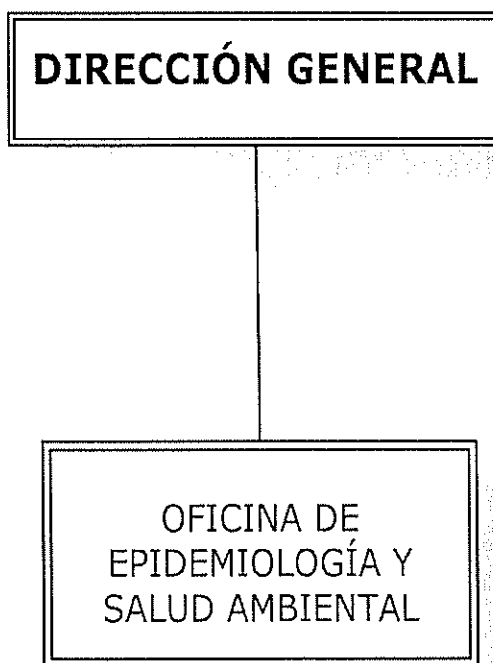
CAPITULO IV

ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Estructura Orgánica y Organigrama Estructural:

La Oficina Epidemiología y Salud Ambiental es el órgano de asesoramiento del Hospital de Emergencias Pediátricas, encargado de dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades correspondientes al análisis de situación de salud hospitalaria, la vigilancia epidemiológica intramural, factores y daños hospitalarios y de enfermedades de notificación, así como la salud e identificación de riesgos ambientales. Evalúa y analiza la información hospitalaria para su difusión intra y extramural; así mismo orienta y desarrollar Investigación clínico epidemiológica, para priorizarlos, plantear y ejecutar estrategias de intervenciones oportunas, eficientes y eficaces para la prevención y control (diagnóstico, tratamiento y rehabilitación) depende de la Dirección General.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión

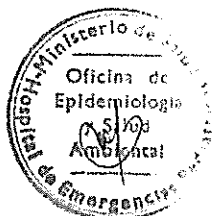
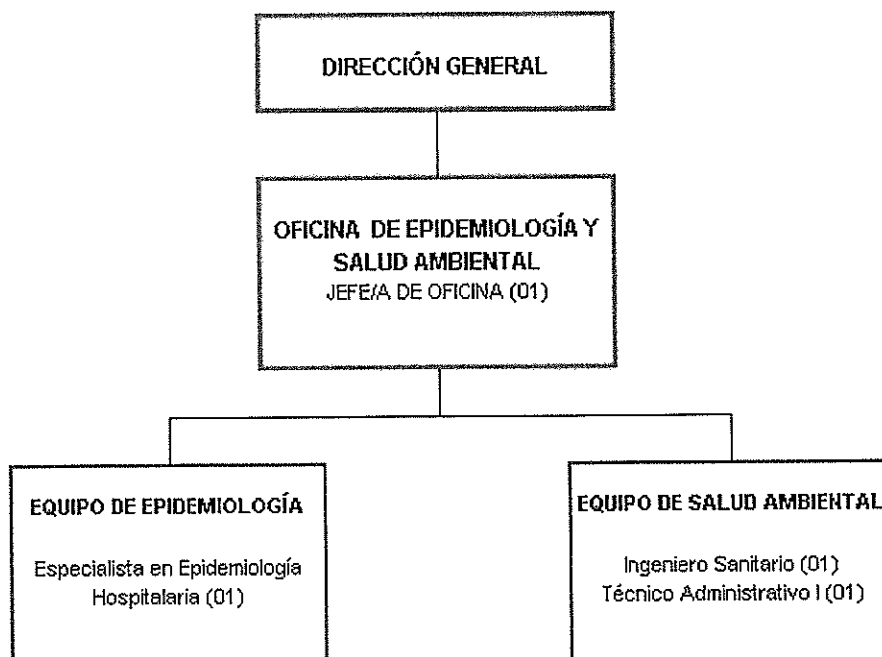
4.2 Organigrama Funcional:

El Organigrama Funcional de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental es:

- Jefe/a de Oficina
- Especialista en Epidemiología Hospitalaria
- Ingeniero Sanitario
- Técnico Administrativo I



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



CAPITULO V

CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

IV. DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL							
IV. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	JEFE/A DE OFICINA	01104003	SP - DS	1	1		*
13	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA	01104005	SP - ES	1	1		
14	INGENIERO SANITARIO	01104005	SP - ES	1		1	
15	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01104006	SP - AP	1	1		
	TOTAL ÓRGANO			4	3	1	0

lw

CP

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión

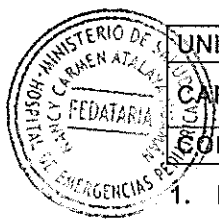


CAPITULO VI

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS

W

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE OFICINA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01104003	01	012

1. FUNCION BASICA

Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas y asistenciales del Sistema de vigilancia Epidemiológica y Salud Ambiental, en base a los registros estadísticos de la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- **De dependencia:** Depende directamente del Director General del Hospital de Emergencias Pediátricas. Responsable ante el Director General de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental de las acciones de programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas y asistenciales del sistema de vigilancia Epidemiológica y Salud Ambiental.
- **De autoridad:** Dirige, supervisa y ejerce autoridad directa sobre el personal que labora en la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- **De coordinación:** Coordina con el Director General y con los jefes de todas las Unidades Orgánicas del Hospital.

Relaciones Externas:

- Con la Dirección de Epidemiología de la DISA Lima Ciudad: coordina y reporta las acciones de vigilancia epidemiológica.
- Con las Unidades u Oficinas de Epidemiología de los hospitales, redes y otras direcciones de salud: coordina y reporta las acciones de vigilancia epidemiológica.
- Con la Dirección General de Salud Ambiental: coordina y reporta las acciones de salud ambiental.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- **De representación legal o técnica:** Representación por encargo del Director General del Hospital en asuntos de su competencia.
- **De autorización de actos administrativos:** Está facultado para asesorar y opinar técnicamente en asuntos de su competencia, así como también otorgar permisos y emitir opinión sobre los procesos administrativos del personal a su cargo.
- **De control:** De supervisión, monitoreo, evaluación y control de las actividades del personal a su cargo, y de los asuntos de su competencia.
- **De convocatoria:** Convoca con fines técnicos, de asesoría y orientación, a los Jefes de la Unidades Orgánicas del Hospital y al personal a su cargo.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Evaluar, analizar e interpretar la información suministrada por el sistema de vigilancia epidemiológica y por el sistema de información estadística.
- 4.2 Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y reglamentos emanados por la Dirección General.
- 4.3 Tomar decisiones en función de la información analizada, en base a los registros de la Oficina de Estadística.
- 4.4 Identificar líneas prioritarias de investigación en base al análisis de la realidad, orientando las actividades a la solución de problemas intrahospitalarios.
- 4.5 Emitir por conducto regular y con autorización de la Dirección General, los informes referentes a las actividades de la Oficina en el Hospital al Organismo Central y DISA Lima Ciudad.
- 4.6 Participar en el comité de gestión institucional y en los comités que integre la Oficina.
- 4.7 Elaborar y difundir a los diferentes niveles el perfil epidemiológico de los daños transmisibles y no transmisibles.
- 4.8 Establecer y levantar las alertas epidemiológicas y las medidas de prevención y control a ser tomadas frente a los problemas de salud que se produzcan en el Hospital.
- 4.9 Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de la gestión hospitalaria.
- 4.10 Asesorar en la identificación de problemas de investigación, en el diseño, ejecución, procesamiento, análisis y elaboración del informe de investigaciones que se realicen en la institución.
- 4.11 Supervisar y monitorear investigaciones epidemiológicas que se realicen en el hospital.
- 4.12 Conducir la elaboración del análisis de situación de salud hospitalaria (ASISHOP).
- 4.13 Participar en la elaboración del plan operativo anual institucional.
- 4.14 Formular el plan de capacitación anual de la Oficina.
- 4.15 Convocar y dirigir las reuniones del equipo técnico operativo.
- 4.16 Coordinar con otros jefes de servicio o departamento la supervisión y evaluación de la ejecución de medidas de control en condiciones de brotes u otros problemas de riesgo que necesiten tomar medidas específicas.
- 4.17 Participar en la elaboración, actualización de documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión.
- 4.18 Las demás funciones que le asigne el Director General.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión

5. REQUISITOS MINIMOS



Educación:

- Título profesional de Médico Cirujano con segunda especialización en el área Pediátrica.
- Inscrito y habilitado por el Colegio Médico.
- Especialista en Epidemiología y/o Salud Pública.

Experiencia:

- Experiencia mínima de cinco (05) años desempeñando cargos directivos o jefatural.
- Haber desempeñado como mínimo dos (2) año como Jefe o Director de Epidemiología en algún Hospital Especializado y tener experiencia en manejo y monitoreo de la Epidemiología Hospitalaria.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización.
- Liderazgo para el logro de resultados y para motivar la cooperación del personal en el logro de objetivos institucionales.
- Habilidades en el diseño de estrategias de intervención para la prevención y control de problemas epidemiológicos de impacto hospitalario y/o público.
- Habilidad para operara sistemas de información.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para el trabajo bajo presión.
- Actitud para solucionar problemas del usuario.

W

[Handwritten signature]

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL		
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA HOSPITALARIA.	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01104005	01	13

1. FUNCION BASICA

Ejecución y supervisión de la vigilancia epidemiológica intrahospitalaria.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

Depende técnica y administrativamente del Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y coordina con el personal que labora en la Oficina y en las diferentes unidades orgánicas del hospital.

Relaciones Externas:

Con el Ministerio de Salud y Otras Entidades Públicas y Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Responsable de la Vigilancia Epidemiológica hospitalaria incluida la Vigilancia de Infecciones Intrahospitalarias, representa a la Oficina previa delegación de la autoridad ante la Dirección, entidades públicas y privadas.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Realizar la vigilancia epidemiológica intrahospitalaria activa y pasiva.
- 4.2 Realizar la vigilancia epidemiológica de las infecciones asociadas a la atención de salud.
- 4.3 Propiciar la realización de las buenas prácticas de atención a pacientes según estratificación de riesgos.
- 4.4 Realizar la notificación oportuna de los daños sujetos a vigilancia hospitalaria y vigilancia epidemiológica intrahospitalaria activa.
- 4.5 Consolidar, analizar y notificar los problemas de salud relacionados con el componente de Daños y Riesgos.
- 4.6 Mantener actualizado los registros de la vigilancia epidemiológica.
- 4.7 Apoyar en la sistematización y análisis de la información de la vigilancia epidemiológica.
- 4.8 Participar en las actividades de prevención y control de las IIH y complicaciones intrahospitalarias no infecciosas.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



- 4.9 Plantear y participar en la elaboración y ejecución de la investigación epidemiológica.
- 4.10 Realizar la investigación en casos de brote.
- 4.11 Participar en la conformación del equipo técnico operativo.
- 4.12 Asistir a las reuniones de coordinación con la DISA V LC.
- 4.13 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título Profesional Universitario en Medicina o Enfermería.
- Contar con colegiatura y habilitación profesional por el colegio respectivo.
- Capacitación en Epidemiología Hospitalaria.

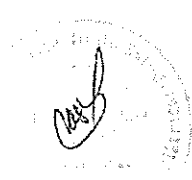
Experiencia:

- Experiencia de 03 años en vigilancia epidemiológica hospitalaria.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad de expresión y redacción para el asesoramiento técnico.
- Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Comunicación efectiva y actitud proactiva.
- Vocación de servicio y ética en el ejercicio profesional.

W



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL		
CARGO CLASIFICADO: INGENIERO SANITARIO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01104005	01	01104005

1. FUNCION BASICA

Ejecución, supervisión y vigilancia de las acciones de salud ambiental para lograr entornos saludables en la atención hospitalaria.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Depende y reporta directamente el cumplimiento de sus funciones al Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Coordina con el personal de las demás unidades orgánicas del hospital en asuntos de su competencia.

Relaciones Externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Puede representar por delegación al Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en reuniones técnicas sobre su competencia.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Garantizar el funcionamiento del sistema de vigilancia en salud ambiental, de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.2 Elaborar programas de prevención sobre temas de Salud Ambiental.
- 4.3 Realizar evaluaciones ambientales
- 4.4 Desarrollar programas de monitoreo, vigilancia y control de la gestión de residuos sólidos hospitalarios y limpieza hospitalaria
- 4.5 Desarrollar programas de monitoreo, vigilancia y control de la calidad de agua de uso hospitalario y coordinar la limpieza y mantenimiento de los reservorios de agua.
- 4.6 Desarrollar programas de monitoreo de contaminantes peligrosos.
- 4.7 Elaborar el plan de acciones de desinfección, desinsectización y desratización de los ambientes hospitalarios.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



- 4.8 Realizar la vigilancia de los accidentes laborales.
- 4.9 Elaborar y mantener actualizado el mapa de riesgos ambientales a la salud de los trabajadores.
- 4.10 Promover y vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos en el área de Nutrición y en el expendio de alimentos en el hospital.
- 4.11 Participar en la realización de las evaluaciones de la calidad de los alimentos de consumo hospitalario.
- 4.12 Analizar la información sobre la situación de daños o riesgos sujetos a accidentes en el hospital.
- 4.13 Desarrollar un plan de acciones para el manejo adecuado de la ropa de uso hospitalario.
- 4.14 Establecer actividades de participación para la construcción de entornos saludables a nivel hospitalario.
- 4.15 Tener conocimientos de los dispositivos legales de su competencia.
- 4.16 Otras actividades encomendadas por la Jefatura

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Titulo Profesional Universitario en Ingeniería Ambiental o carreras afines.
- Contar con colegiatura y habilitación profesional por el colegio respectivo.

Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando labores similares.
- Experiencia mínima de cinco años (05) en la Administración Pública.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad de expresión y redacción para el asesoramiento técnico.
- Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Comunicación efectiva y actitud proactiva.
- Vocación de servicio y ética en el ejercicio profesional.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I – EQUIPO DE SALUD AMBIENTAL	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01104006	01	01104006

6. FUNCION BASICA

Apoyar en la ejecución, supervisión y vigilancia de las acciones de salud ambiental y actividades administrativas y secretariales.

7. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Depende y reporta directamente el cumplimiento de sus funciones al Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Coordina con el personal de las demás unidades orgánicas del hospital en asuntos de su competencia.

Relaciones Externas:

- Ninguna.

8. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

9. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 9.1 Apoyar en las acciones de vigilancia del manejo de residuos sólidos.
- 9.2 Apoyar en el monitoreo de la limpieza hospitalaria.
- 9.3 Apoyar en la vigilancia del cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos en el área de Nutrición y en el expendio de alimentos en el hospital.
- 9.4 Apoyar en la realización del monitoreo de la calidad de agua de consumo hospitalario.
- 9.5 Registrar diariamente los manifiestos de residuos sólidos hospitalarios, elaborar el consolidado mensual y la Declaración Anual.
- 9.6 Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 9.7 Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.
- 9.8 Coordinar la evaluación y selección de los archivos de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión

- 9.9 Mantener actualizado el archivo documentario.
- 9.10 Realizar labor administrativa y secretarial en la Oficina Epidemiología y Salud Ambiental, que incluye el archivo y trámite documentario, así como la coordinación del apoyo logístico necesario.
- 9.11 Registrar la recepción y custodiar las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales asignados a la Oficina.
- 9.12 Tener conocimiento de los dispositivos legales de su competencia.
- 9.13 Distribuir y entregar documentos a las Oficinas y Departamento.
- 9.14 Otras funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

10. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

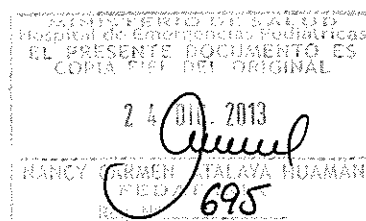
- Título Técnico de Instituto Superior.
- Capacitación en Salud Ambiental, Bioseguridad
- Capacitación Técnica en el área.

Experiencia:

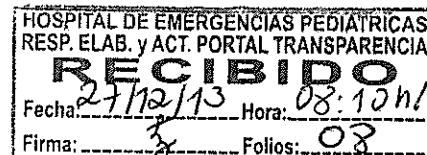
- Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando labores similares.
- Experiencia mínima de cinco años (05) en la Administración Pública.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de análisis, síntesis, innovación y aprendizaje.
- Capacidad de redacción.
- Buen nivel de cultura general.
- Capacidad de desempeño laboral en función al tiempo de producción.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	DICIEMBRE 2013	DICIEMBRE 2013- Hasta próxima versión



Resolución Directoral

Lima, 24 DIC. 2013

VISTO:

La HMO Nº 004912, de fecha 20 de Diciembre de 2013, conteniendo el Oficio Nº 1752-2013-OGPP-OO/MINSA, del Director General de la Oficina General de Planeamiento Estratégico del MINSA, que adjunta el Informe Nº 0200-2013-OGPP-OO/MINSA, de fecha 13 de diciembre de 2013 del Director Ejecutivo de la oficina de Organización de OGPP del MINSA, copia del Oficio Nº 7098-2013-OEPE-DISA V L.C., Informe Nº 0120-2013-OEPE-HEP, de fecha 11 de octubre del 2013, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Informe Nº 132-2013-OAH-HEP, de fecha 15 de octubre de 2013, copia de la Resoluciones Directorales Nºs. 223,224 y 225-2013-HEP/MINSA, de fecha 31 de julio de 2013 y el Memorando Nº 0369-OEPE-HEP-2013.

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, se aprobó la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", en el numeral 5.3.8, literal c) y d), establecen que la modificación del CAP por reordenamiento de cargos en el CAP, que se genere por la eliminación o creación de cargos, que no incidan en un incremento del PAP de la entidad, no requerirá de un nuevo proceso de aprobación del CAP; el reordenamiento de cargos podrá aprobarse mediante Resolución o dispositivo legal que corresponda al titular de la entidad, previo informe del órgano responsable de su elaboración;

Que, con Resolución Ministerial Nº 404-2013/MINSA, de fecha 09 de julio de 2013; mediante la cual se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Hospital de Emergencias Pediátricas, con 394 cargos, 357 ocupados y 37 previstos;

Que, Mediante Resolución Directoral Nº 224 y 225-2013-HEP/MINSA, se aprobó el nombramiento del 25% del número de los profesionales médicos cirujanos, en el marco del nombramiento gradual a que se refieren las Leyes Nº 29682 y el 55% del personal técnico asistencial y administrativo, personal de servicios y auxiliares asistenciales respectivamente en el marco de la Leyes Nºs. 29682 y 28560, según lo establecido en la Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013;

Que, a través del Informe Nº 0200-2013-OGPP-OO/MINSA, de fecha 13 de diciembre de 2013 del Director Ejecutivo de la Oficina de Organización de la Oficina General de Planeamiento y



R. VEGA C



Presupuesto del Ministerio de Salud, emite opinión técnica favorable al referido Reordenamiento de Cargos del Cuadro para Asignación de Personal de este Hospital; toda vez que se trata de una acción efectuada en el marco de la normatividad vigente y que no ocasionará un incremento del Presupuesto Analítico de Personal – PAP;

Con la opinión favorable de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y visación del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración y en armonía con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA y Resolución Ministerial N° 479-2012/MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el *“Reordenamiento de Cargos del Cuadro para Asignación de Personal”* del Hospital de Emergencias Pediátricas, el mismo que consta de 394 cargos clasificados, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina de Organización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud y a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección de Salud V Lima Ciudad.

ARTÍCULO TERCERO: El Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia, publicará la presente resolución en el Portal de Transparencia del Hospital de Emergencias Pediátricas.

Regístrese, Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
MARIA TERESA PERALES DIAZ
C.M.P. 12037
DIRECTORA GENERAL (e)

CABM/RNVC
C.C.

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
Oficina Ejecutiva de Administración.
Órgano de Control Institucional
Oficina de Asesoría Jurídica
Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia (Pub. Pág. Web)
Archivo.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias Pediátricas
EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
21 DIC. 2013
NANCY CARMEN ATALAYA HUAMAN
680



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO

FORMATO I

ENTIDAD : MINISTERIO DE SALUD
DISA : DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR : SALUD

I. DENOMINACION DEL ORGANISMO : DIRECCION GENERAL

I. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1	DIRECTOR/A DE HOSPITAL III	01101003	SP - DS	1	1		
2	DIRECTOR/A ADJUNTO	01101002	EC	1	1		1
3-4	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01101006	SP - AP	2	2		
TOTAL ÓRGANO				4	4	0	1

II. DENOMINACION DEL ORGANISMO : ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

II. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
5	JEFE/A DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01102007	RE	1		1	
6	AUDITOR	01102005	SP - ES	1		1	
7	AUDITOR ESPECIALISTA	01102005	SP - ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				3	0	3	0

III. DENOMINACION DEL ORGANISMO : OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

III. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
8	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	01103002	EC	1	1		1
9	ASISTENTE PROFESIONAL II	01103005	SP - ES	1	1		
10-11	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01103006	SP - AP	2	2		
TOTAL ÓRGANO				4	4	0	1

IV. DENOMINACION DEL ORGANISMO : OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

IV. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	JEFE/A DE OFICINA	01104003	SP - DS	1	1		
13	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA	01104005	SP - ES	1	1		
14	INGENIERO SANITARIO	01104005	SP - ES	1		1	
15	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01104006	SP - AP	1	1		
TOTAL ÓRGANO				4	3	1	0

V. DENOMINACION DEL ORGANISMO : OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

V. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
16	JEFE/A DE OFICINA	01105003	SP - DS	1	1		
17	ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD I	01105005	SP - ES	1	1	0	
18	EDUCADOR PARA LA SALUD I	01105005	SP - ES	1	1		
19	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II	01105006	SP - AP	1	1		
TOTAL ÓRGANO				4	4	0	0

VI. DENOMINACION DEL ORGANISMO : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

VI. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
20	JEFE/A DE OFICINA	01106003	SP - DS	1	1		
21	ABOGADO/A	01106005	SP - ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				2	1	1	0

SECTOR SALUD



R. VEGA C





CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO

FORMATO I

ENTIDAD : MINISTERIO DE SALUD
DISA : DIRECCION DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR : SALUD

VII. DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

VII. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
22	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	01107002	EC	1	1		1
23	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	01107005	SP - ES	1	1		
24	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	01107005	SP - ES	1	1		
25	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II	01107006	SP - AP	1	1		
	SUB - TOTAL ÓRGANO			4	4	0	1

VII. DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

VII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE PERSONAL

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
26	JEFE/A DE OFICINA	01107013	SP - DS	1	1		*
27	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01107015	SP - ES	1	1		
28	ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS I	01107015	SP - ES	1	1		
29-32	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01107016	SP - AP	4	4	0	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			7	7	0	0

VII. DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

VII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ECONOMIA

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
33	JEFE/A DE OFICINA	01107023	SP - DS	1	1		*
34	CONTADOR II	01107025	SP - ES	1	1		
35	TESORERO/A II	01107025	SP - ES	1	1		
36	ASISTENTE PROFESIONAL I	01107025	SP - ES	1		1	
37	TÉCNICO/A EN CONTABILIDAD	01107026	SP - AP	1	1		
38	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III	01107026	SP - AP	1	1		
39	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II	01107026	SP - AP	1	1		
40-47	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01107026	SP - AP	8	8	0	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			15	14	1	0

VII. DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

VII.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE LOGISTICA

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
48	JEFE/A DE OFICINA	01107033	SP - DS	1	1		*
49-50	ASISTENTE PROFESIONAL II	01107035	SP - ES	2	2		
51	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III	01107036	SP - AP	1	1		
52-58	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01107036	SP - AP	7	7		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			11	11	0	0

VII. DENOMINACION DEL ORGANO : OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

VII.4 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
59	JEFE/A DE OFICINA	01107043	SP - DS	1	1		*
60	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	01107045	SP - ES	1	1		
61	TÉCNICO/A EN MANTENIMIENTO	01107046	SP - AP	1	1		
62-65	TÉCNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	01107046	SP - AP	4	4		
66-69	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	01107046	SP - AP	4	4	0	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			11	11	0	0
	TOTAL ÓRGANO			48	47	1	1

SECTOR SALUD



VEGA C



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO

FORMATO I

ENTIDAD : MINISTERIO DE SALUD
DISA : DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR : SALUD

VIII. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO : OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

VIII. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
70	JEFE/A DE OFICINA	01108003	SP - DS	1	1		
71	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA I	01108005	SP - ES	1	1		
72	TÉCNICO/A EN SOPORTE INFORMÁTICO	01108006	SP - AP	1	1		
73	TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA	01108006	SP - AP	1	1		
74-79	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01108006	SP - AP	6	6	0	
TOTAL ÓRGANO				10	10	0	0

IX. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO : OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION

IX. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
80	JEFE/A DE OFICINA	01109003	SP - DS	1	1		
81	ASISTENTE PROFESIONAL II	01109005	SP - ES	1	1		
82	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01109006	SP - AP	1	1		
TOTAL ÓRGANO				3	3	0	0

X. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO : OFICINA DE SEGUROS

X. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
83	JEFE/A DE OFICINA	01110003	SP - DS	1	1		
84	ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL	01110006	SP - AP	1	1	0	
TOTAL ÓRGANO				2	2	0	0

XI. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO : OFICINA DE COMUNICACIONES

XI. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
85	JEFE/A DE OFICINA	01111003	SP - DS	1	1		
86	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II	01111006	SP - AP	1	1		
TOTAL ÓRGANO				2	2	0	0

SECTOR SALUD





CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO



FORMATO I

ENTIDAD : MINISTERIO DE SALUD
DISA : DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR : SALUD

XII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO MEDICO QUIRURGICO

XII. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
87	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01112003	SP - DS	1	1		
88	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01112006	SP - AP	1	1		
SUB TOTAL ÓRGANO				2	2	0	0

XII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO MEDICO QUIRURGICO

XII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
89	JEFE/A DE SERVICIO	01112013	SP - DS	1	1		
90-98	MÉDICO ESPECIALISTA	01112015	SP - ES	9	9	0	
99-100	MÉDICO SUB - ESPECIALISTA	01112015	SP - ES	2	2		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				12	12	0	0

XII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO MEDICO QUIRURGICO

XII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA Y ESPECIALIDADES

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
101	JEFE/A DE SERVICIO	01112023	SP - DS	1	1		
102-112	MÉDICO ESPECIALISTA	01112025	SP - ES	11	11		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				12	12	0	0

XII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO MEDICO QUIRURGICO

XII.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA PEDIATRICA

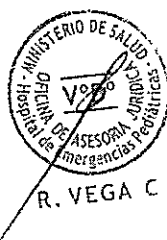
N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
113	JEFE/A DE SERVICIO	01112033	SP - DS	1	1		
114-119	MÉDICO ESPECIALISTA	01112035	SP - ES	6	6		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				7	7	0	0

XII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO MEDICO QUIRURGICO

XII.4 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE NEUROCIRUGIA PEDIATRICA

N° DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
120	JEFE/A DE SERVICIO	01112043	SP - DS	1	1		
121-124	MÉDICO ESPECIALISTA	01112045	SP - ES	4	3	1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				5	4	1	0
TOTAL ÓRGANO				38	37	1	0

SECTOR SALUD





CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO

FORMATO I

ENTIDAD	: MINISTERIO DE SALUD
DISA	: DIRECCION DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL	: HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR	: SALUD

XIII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

XIII. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
125	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01113003	SP - DS	1	1		
126	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01113006	SP - AP	1	1		
SUB TOTAL ÓRGANO				2	2	0	0

XIII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

XIII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
127	JEFE/A DE SERVICIO	01113013	SP - DS	1	1		
128-144	MÉDICO ESPECIALISTA	01113015	SP - ES	17	17	0	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				18	18	0	0

XIII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

XIII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO PRE - HOSPITALARIO

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
145	JEFE/A DE SERVICIO	01113023	SP - DS	1	1		
146-154	MÉDICO ESPECIALISTA	01113025	SP - ES	9	9		
155-162	CHOFER	01113026	SP - AP	8	8	0	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				18	18	0	0
TOTAL ÓRGANO				38	38	0	0

XIV. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE ATENCION AL PACIENTE CRITICO

XIV. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
163	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01114003	SP - DS	1	1		
164	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01114006	SP - AP	1	1		
SUB TOTAL ÓRGANO				2	2	0	0

XIV. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE ATENCION AL PACIENTE CRITICO

XIV.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
165	JEFE/A DE SERVICIO	01114013	SP - DS	1	1		
166-171	MÉDICO ESPECIALISTA	01114015	SP - ES	6	6		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				7	7	0	0

XIV. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE ATENCION AL PACIENTE CRITICO

XIV.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
172	JEFE/A DE SERVICIO	01114023	SP - DS	1	1		
173-182	MÉDICO ESPECIALISTA	01114025	SP - ES	10	10	0	
183	MÉDICO SUB - ESPECIALISTA	01114025	SP - ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				12	12	0	0
TOTAL ÓRGANO				21	21	0	0

SECTOR SALUD



R. VEGA C.





CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO



FORMATO I

ENTIDAD : MINISTERIO DE SALUD
DISA : DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR : SALUD

XV. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

XV.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
184	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01115003	SP - DS	1	1		
185	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II	01115006	SP - AP	1	1		
SUB TOTAL ÓRGANO				2	2	0	0

XV. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

XV.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA Y URGENCIA

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
186	JEFE/A DE SERVICIO	01115013	SP - DS	1	1		
187-194	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	01115015	SP - ES	8	8		
195-199	ENFERMERA/O	01115015	SP - ES	5	4	1	
200-232	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	01115016	SP - AP	33	33	0	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				47	46	1	0

XV. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

XV.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
233	JEFE/A DE SERVICIO	01115023	SP - DS	1	1		
234-236	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	01115025	SP - ES	3	3		
237-242	ENFERMERA/O	01115025	SP - ES	6	5	1	
243-251	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	01115026	SP - AP	9	9	0	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				19	18	1	0

XV. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

XV.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE ENFERMERIA EN CUIDADOS INTENSIVOS

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
252	JEFE/A DE SERVICIO	01115033	SP - DS	1	1		
253-266	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	01115035	SP - ES	14	14		
267-274	ENFERMERA/O	01115035	SP - ES	8	7	1	
275-281	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	01115036	SP - AP	7	7	0	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				30	29	1	0

XV. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

XV.4 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE ENFERMERIA EN HOSPITALIZACION

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
282	JEFE/A DE SERVICIO	01115043	SP - DS	1	1		
283-288	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	01115045	SP - ES	6	6		
289-300	ENFERMERA/O	01115045	SP - ES	12	11	1	
301-320	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	01115046	SP - AP	20	20	0	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				39	38	1	0
TOTAL ÓRGANO				137	133	4	0

SECTOR SALUD





CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO

FORMATO I

ENTIDAD	: MINISTERIO DE SALUD
DISA	: DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL	: HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR	: SALUD

XVI. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO

XVI.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
321	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01116003	SP - DS	1	1		
322	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01116006	SP - AP	1	1		
	SUB TOTAL ÓRGANO			2	2	0	0

XVI. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO

XVI.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
323	JEFE/A DE SERVICIO	01116013	SP - DS	1	1		
324-325	MÉDICO ESPECIALISTA	01116015	SP - ES	2	2		
326-333	TECNÓLOGO MÉDICO	01116015	SP - ES	8	8		
334-340	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	01116016	SP - AP	7	7		
341	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01116016	SP - AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			19	19	0	0

XVI. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO

XVI.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
342	JEFE/A DE SERVICIO	01116023	SP - DS	1	1		
343	MÉDICO ESPECIALISTA	01116025	SP - ES	1	1		
344	TECNÓLOGO MÉDICO	01116025	SP - ES	1	1		
345	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	01116026	SP - AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			4	4	0	0

XVI. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO

XVI.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
346	JEFE/A DE SERVICIO	01116033	SP - DS	1	1		
347-348	MÉDICO ESPECIALISTA	01116035	SP - ES	2	2		
349-353	TECNÓLOGO MÉDICO	01116035	SP - ES	5	5		
354	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01116036	SP - AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			9	9	0	0
	TOTAL ÓRGANO			34	34	0	0

SECTOR SALUD





CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO



FORMATO I

ENTIDAD	: MINISTERIO DE SALUD
DISA	: DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL	: HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR	: SALUD

XVII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

XVII. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
355	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01117003	SP - DS	1	1		
356	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01117006	SP - AP	1	1		
	SUB TOTAL ÓRGANO			2	2	0	0

XVII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

XVII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
357	JEFE/A DE SERVICIO	01117013	SP - DS	1	1		
358-359	NUTRICIONISTA	01117015	SP - ES	2	2		
360-365	AUXILIAR ASISTENCIAL	01117016	SP - AP	6	6		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			9	9	0	0

XVII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

XVII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE FARMACIA

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
366	JEFE/A DE SERVICIO	01117023	SP - DS	1	1		
367-369	QUÍMICO FARMACÉUTICO	01117025	SP - ES	3	2	1	
370-378	TÉCNICO/A EN FARMACIA I	01117026	SP - AP	9	9	0	
379-380	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01117026	SP - AP	2	2		
381	AUXILIAR ASISTENCIAL	01117026	SP - AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			16	15	1	0

XVII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

XVII.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO SOCIAL

Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
382	JEFE/A DE SERVICIO	01117033	SP - DS	1	1		
383-392	TRABAJADOR/A SOCIAL	01117035	SP - ES	10	10		
393	TÉCNICO/A EN SERVICIO SOCIAL	01117036	SP - AP	1	1		
394	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01117036	SP - AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			13	13	0	0
	TOTAL ÓRGANO			40	39	1	0

TOTAL GENERAL

394 382 12 3

*: Directivo Superior libre designación por el Ministro (nivel de confianza).

SECTOR SALUD

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICASMARIA TERESA PERALES DIAZ
C.M.P. 12037
DIRECTORA GENERAL (e)MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICASGLORIA INÉS LA HOZ VERGARA
C.M.P. 14234
DIRECTORA EJECUTIVA
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICOMINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICASIng. RUTH N. VEGA CARREAZO
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
C.A.L. N° 27414



RESUMEN CUANTITATIVO
DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL 2013 REORDENADO

ENTIDAD	: MINISTERIO DE SALUD
DISA	: DIRECCION DE SALUD Y LIMA CIUDAD
HOSPITAL	: HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR	: SALUD

ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	RE	SP - DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
DIRECCION GENERAL	0	1		1	0	0	2	4
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	0	0	1	0	0	2	0	3
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	0	1		0	0	1	2	4
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	0	0		1	0	2	1	4
OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	0	0		1	0	2	1	4
OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	0	0		1	0	1	0	2
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	0	1		0	0	2	1	4
OFICINA DE PERSONAL	0	0		1	0	2	4	7
OFICINA DE ECONOMÍA	0	0		1	0	3	11	15
OFICINA DE LOGÍSTICA	0	0		1	0	2	8	11
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	0	0		1	0	1	9	11
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA	0	0		1	0	1	8	10
OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	0	0		1	0	1	1	3
OFICINA DE SEGUROS	0	0		1	0	0	1	2
OFICINA DE COMUNICACIONES	0	0		1	0	0	1	2
DEPARTAMENTO MÉDICO QUIRURGICO	0	0		1	0	0	1	2
SERVICIO DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS	0	0		1	0	11	0	12
SERVICIO DE CIRUGIA PEDIÁTRICA Y ESPECIALIDADES	0	0		1	0	11	0	12
SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA PEDIÁTRICA	0	0		1	0	6	0	7
SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA PEDIÁTRICA	0	0		1	0	4	0	5
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	0	0		1	0	0	1	2
SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	0	0		1	0	17	0	18
SERVICIO PRE-HOSPITALARIO	0	0		1	0	9	8	18
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE CRÍTICO	0	0		1	0	0	1	2
SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	0	0		1	0	6	0	7
SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS	0	0		1	0	11	0	12
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	0	0		1	0	0	1	2
SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y URGENCIA	0	0		1	0	13	33	47
SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	0	0		1	0	9	9	19
SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CUIDADOS INTENSIVOS	0	0		1	0	22	7	30
SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	0	0		1	0	18	20	39
DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO	0	0		1	0	0	1	2
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	0	0		1	0	10	8	19
SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLOGICA	0	0		1	0	2	1	4
SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	0	0		1	0	7	1	9
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	0	0		1	0	0	1	2
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA	0	0		1	0	2	6	9
SERVICIO DE FARMACIA	0	0		1	0	3	12	16
SERVICIO SOCIAL	0	0		1	0	10	2	13
TOTAL	0	3	1	36	0	191	163	394

TOTAL OCUPADOS	382
TOTAL PREVISTOS	12
TOTAL GENERAL	394

FP FUNCIONARIO PÚBLICO
EC EMPLEADO DE CONFIANZA
SP-DS SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR
SP-EJ SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO
SP-ES SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA
SP-AP SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO
RE RÉGIMEN ESPECIAL



R. VEGA C



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



ANEXO 1
CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD
(Contratos Diferentes al CAS)

ENTIDAD	: MINISTERIO DE SALUD
DISA	: DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL	: HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR	: SALUD

CLASIFICACION					
FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP
				1	6
TOTAL GENERAL					7

FP	FUNCIONARIO PÚBLICO
EC	EMPLEADO DE CONFIANZA
SP-DS	SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR
SP-EJ	SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO
SP-ES	SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA
SP-AP	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO
RE	RÉGIMEN ESPECIAL





ANEXO 2

CONTRATOS POR ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS - CAS

ENTIDAD	: MINISTERIO DE SALUD
DISA	: DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL	: HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR	: SALUD

ÓRGANOS O UNIDADES ORGANICAS	Número de Contratos
DIRECCION GENERAL	3
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	4
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	4
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	1
OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	1
OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	1
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	1
OFICINA DE PERSONAL	5
OFICINA DE ECONOMÍA	8
OFICINA DE LOGÍSTICA	7
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	5
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA	3
OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	1
OFICINA DE SEGUROS	3
OFICINA DE COMUNICACIONES	3
DEPARTAMENTO MÉDICO QUIRURGICO	0
SERVICIO DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS	4
SERVICIO DE CIRUGIA PEDIÁTRICA Y ESPECIALIDADES	4
SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA PEDIÁTRICA	0
SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA PEDIÁTRICA	0
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	1
SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	11
SERVICIO PRE-HOSPITALARIO	3
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE CRÍTICO	2
SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	3
SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS	0
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	73
SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y URGENCIA	0
SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	0
SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CUIDADOS INTENSIVOS	0
SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	0
DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO	0
SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	9
SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLOGICA	0
SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	9
DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO	0
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA	2
SERVICIO DE FARMACIA	14
SERVICIO SOCIAL	2
TOTAL	187





ANEXO
RELACION DE PERSONAL CONTRATADO A SER NOMBRADOS

LEY N° 28560, LEY DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE SERVICIOS Y AUXILIAR ASISTENCIAL, QUE SE ENCUENTREN PRESTANDO SERVICIOS EN LA CONDICIÓN DE CONTRATADOS BAJO CUALQUIER MODALIDAD POR EL MINISTERIO DE SALUD A NIVEL NACIONAL

ENTIDAD	: MINISTERIO DE SALUD
DISA	: DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL	: HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR	: SALUD

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO CLASIFICADO	UNIDAD ORGÁNICA	RD
1	CURI MATOS NICEAS	* TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
2	TALLEDO LITANO PEDRO EUGENIO	* CHOFER	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
3	JURADO CUADROS MARIA YDOLIA	* TECNICO EN FARMACIA	SERVICIO DE FARMACIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
4	ALVARADO URIARTE AMALIA LILIANA	* TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
5	VARGAS CACHIQUE NELLY ELENA	* TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ECONOMIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
6	MARCOS GRADOS ALEJANDRO ARMANDO	* TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
7	LANDEO ESTEBAN YUDIT EVERLIDA	* TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
8	SALAZAR FUENTES GRACIELA ALTEMIRA	* TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
9	TORIBIO MATOS PILAR ALICIA	* ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	OFICINA DE SEGUROS	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
10	BALDEON HUAMAN ROSI MARGOTH	* TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
11	CALATAYUD QUISPE MARIA ANTONIETA	* TECNICO EN FARMACIA	SERVICIO DE FARMACIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
12	OCAMPO ALARCON EMPERATRIZ	* TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
13	HILARIO PACHECO JANET FAUSTINA	* TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
14	SALAS COLORADO HILDA ANGELICA	* TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ECONOMIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
15	CISNEROS FERNANDEZ HERMELINDA	* TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
16	CONDE CARDENAS ELIZABETH CARMELA ROSARIO	* TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ECONOMIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
17	MEDRANO MELGAREJO LUZMILA	* TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
18	LUJAN FARFAN FIDEL	* TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PERSONAL	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
19	FERNANDEZ GUTIERREZ HILDA LEONOR	* TECNICO EN FARMACIA	SERVICIO DE FARMACIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA
20	CHIRHUANA GONZALES PAULINO M	* CHOFER I	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	RD N° 225-2013-HEP/MINSA

* PERSONAL A SER NOMBRADO



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL 2013 REORDENADO
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



ANEXO N° C
RELACION DE PERSONAL CONTRATADO A SER NOMBRADOS

LEY N° 29682, LEY QUE AUTORIZA EL NOMBRAMIENTO DE LOS MÉDICOS CIRUJANOS CONTRATADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD, SUS ORGANISMOS PÚBLICOS Y DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD DE LOS GOBIERNOS REGIONALES.

ENTIDAD	: MINISTERIO DE SALUD
DISA	: DIRECCIÓN DE SALUD V LIMA CIUDAD
HOSPITAL	: HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
SECTOR	: SALUD

N°	APELLIDOS Y NOMBRES		CARGO CLASIFICADO	UNIDAD ORGÁNICA	RD
1	MARTINEZ LA ROSA MORI JOSILU	*	MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE MEDICINA Y ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS	RD N° 224-2013-HEP/MINSA
2	MARTINEZ JIMENEZ NADIA MATILDE	*	MEDICO ESPECIALISTA EN GESTION	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	RD N° 224-2013-HEP/MINSA
3	VALDIVIA ROZAS CHRISTIAN BENITO	*	MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS	RD N° 224-2013-HEP/MINSA
4	SALAZAR PIHAZO WILDER ADRIAN	*	MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	RD N° 224-2013-HEP/MINSA
5	TINCOPA ARQUIÑEGO KATIA SUSANA	*	MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	RD N° 224-2013-HEP/MINSA
6	EGUSQUIZA ZUZUHAGA GABRIELA AMANDA		MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	
7	ZAPATA ACUÑA MANUEL RICARDO		MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	
8	VELASQUEZ OLIVARES FERNANDO		MEDICO CIRUJANO	SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	
9	VILLALBA VILLALBA ARACELY UBALDINA		MEDICO CIRUJANO PLASTICO	SERVICIO DE CIRUGIA PEDIÁTRICA Y ESPECIALIDADES	
10	DIAZ PRECIADO DIANA CAROLINA		MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	
11	VIDALON LÓPEZ KARINA ARAU		MEDICO ESPECIALISTA EN GESTION	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	
12	ASCARZA ATAU LUIS PAVEL		MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS	
13	VILLACAQUI DIAZ PEDRO MICHEL		MEDICO PEDIATRA	SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA	
14	HERRERA RUELAS BETO ANGEL		MEDICO CIRUJANO PLASTICO	SERVICIO DE CIRUGIA PEDIÁTRICA Y ESPECIALIDADES	
15	VALDIVIA ACURIO MARIA MILAGROS		MEDICO CIRUJANO	SERVICIO DE CIRUGIA PEDIÁTRICA Y ESPECIALIDADES	
16	SONCCO LLULLUY FERNANDO CARLOS		MEDICO ESPECIALISTA EN GESTION	OFICINA DE SEGUROS	

* PERSONAL A SER NOMBRADO

