



# Resolución Ministerial

Lima, 7 de Julio del 2014



M. De Habich



P. GUSTI

Visto, el expediente N° 14-064264-001, que contiene el Informe N° 0106-2014-OGPP-00/MINSA formulado por la Oficina de Organización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

## CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, determina y regula el ámbito de competencia, las funciones y la estructura orgánica básica del Ministerio de Salud, así como sus relaciones de articulación y coordinación con otras entidades;

Que, el artículo 5° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado mediante Decreto Supremo N° 023-2005-SA, y sus modificatorias, contempla dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Salud a los Institutos Especializados, como órganos desconcentrados;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 090-2013/MINSA se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 139: Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja en el Pliego 011: Ministerio de Salud, con la viabilidad otorgada por el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2014-SA se modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, incorporando al Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja como órgano desconcentrado del Ministerio de Salud;

Que, el artículo 2° del precitado Decreto Supremo establece que mediante Resolución del titular del Ministerio de Salud, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública, se aprueba el Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja, el mismo que debe contener la estructura, funciones y anexos referidos a la necesidad de personal del mencionado órgano desconcentrado;



D. CESPEDES M.



A. PORTOCARRERO G.



J. Travaña S.

Que, mediante Informe N° 007-2014-PCM-SGP.KAL, la Secretaría de Gestión Pública ha emitido opinión favorable respecto del Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja;

Que, en tal sentido resulta necesario emitir el acto resolutivo correspondiente que aprueba el Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja;

Estando a lo informado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en el documento de Visto; y, con el visado del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Viceministra de Prestaciones y Aseguramiento en Salud; y del Secretario General; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2005-SA y sus modificatorias; y, el Decreto Supremo N° 009-2014-SA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Oficina General de Comunicaciones publique la presente Resolución Ministerial y su anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Salud ([http://www.minsa.gob.pe/transparencia/dge\\_normas.asp](http://www.minsa.gob.pe/transparencia/dge_normas.asp)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



P. GIUSTI



D. PESPEDES M.



A. PORTOLARRERO G.



MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI  
Ministra de Salud





PERU

Ministerio de  
Salud

Instituto Nacional de Salud  
del Niño - San Borja.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## MINISTERIO DE SALUD

# MANUAL DE OPERACIONES INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - SAN BORJA

Junio 2014





## MANUAL DE OPERACIONES

### CONTENIDO

#### INTRODUCCION

#### TITULO I

##### DESCRIPCION DEL INSTITUTO

- 1.1 BASE LEGAL
- 1.2 VISION
- 1.3 MISION
- 1.4 OBJETIVO ESTRATEGICO
- 1.5 FUNCIONES GENERALES

#### TITULO II

##### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

#### TITULO III

##### DESCRIPCION DE LOS PRINCIPALES PROCESOS

- 3.1 MAPA DE PROCESOS
- 3.Z DESCRIPCIÓN DE PRINCIPALES PROCESOS

#### ANEXOS





PERU

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja



## INTRODUCCION

La Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley Nro. 27658, declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Los principios de servicio al ciudadano establecidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – Ley N° 29158, señalan que las entidades del Poder Ejecutivo están al servicio de las personas y de la sociedad, actuando en función de sus necesidades, asegurando que su actividad se realice con:

**Eficacia:** la gestión se organiza para el cumplimiento oportuno de los objetivos y las metas gubernamentales.

**Eficiencia:** la gestión se realiza optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo.

**Prevención:** gestión para enfrentar los riesgos que afecten la vida de las personas, y para asegurar la prestación de los servicios fundamentales.

Asimismo, el inciso c) del numeral 23.3 de la Ley N° 29158, establece que son funciones de los Ministerios, entre otros, el planificar, financiar y garantizar la provisión y prestación de servicios públicos, de acuerdo a las normas de la materia.

En este contexto, el Ministerio de Salud, ente rector del Sector Salud que conduce, regula y promueve la intervención del Sistema Nacional de Salud, identificó la necesidad de la ampliación de la oferta hospitalaria para la población pediátrica, esto debido a la existencia de una demanda insatisfecha de atención especializada de patologías de alta complejidad en este grupo etario, que la actual oferta de los servicios para niños y adolescentes de los Hospitales e Institutos no llega a satisfacer, así como lo referente a su estudio e investigación.

Que, dentro del marco legal, los Ministros pueden proponer los cambios necesarios y la normatividad técnica de organización, los mismos que se aprobarán mediante Decreto Supremo, para lograr objetivos funcionales de los procesos organizacionales, dentro de una estructura orgánica que debe evolucionar permanentemente.

En virtud de lo señalado, el Ministerio de Salud consideró la creación del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja (INSN – SB), en su calidad de Instituto especializado, para ampliar la oferta de servicios de alta especialidad en la población de niños y adolescentes de 0 a 18 años. Los Institutos Especializados son órganos desconcentrados, que deben lograr el liderazgo a nivel nacional e internacional en el desarrollo de la investigación científica e innovación de la metodología, tecnología y normas, para su difusión y aprendizaje por los profesionales y técnicos del Sector Salud, así como en la asistencia altamente especializada a los pacientes que la requieran e incrementar y sistematizar la interrelación científica internacional en su campo. (Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Art. 75°)



## TÍTULO I DESCRIPCIÓN DEL INSTITUTO

### 1.1 BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N°1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- b) Decreto Supremo N° 023-2005-SA y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- c) Decreto Supremo Nro. 009-2014-SA, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud e incorpora al Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja
- d) Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- e) Resolución Ministerial N° 090-2013-MINSA, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 139: Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.

### 1.2 VISIÓN

Convertirnos en el 2021, en uno de los mejores centros de referencia de la región de América Latina para el tratamiento de patologías quirúrgicas complejas, trasplantes de órganos, tejidos y células.

### 1.3 MISIÓN

Brindar atención altamente especializada en cirugía neonatal compleja, cardiología y cirugía cardiovascular, neurocirugía, atención integral al paciente quemado y trasplante de médula ósea. Simultáneamente se realizará investigación y docencia, proponiendo el marco normativo de la atención sanitaria compleja a nivel nacional.

### 1.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Disminuir la morbilidad neonatal, con énfasis en la población de menores recursos que presentan patologías complejas quirúrgicas.
- Contribuir a la disminución de la desnutrición crónica en menores de 5 años con patologías complejas atendidas en nuestros servicios especializados
- Reducir la morbilidad de las enfermedades no transmisibles brindando atención altamente especializada de salud, principalmente quirúrgicas enfatizando en la población pediátrica más vulnerable.
- Contribuir en la disminución y control de enfermedades transmisibles e inmunoprevenibles en la población referida a nuestra institución por patologías complejas quirúrgicas y en el personal de salud
- Contribuir en la prevención y mitigación de daños, ocasionados por fenómenos naturales y/o antrópicos.
- Disponer de productos farmacéuticos y afines de alta calidad, en forma oportuna para la atención de nuestra población usuaria
- Contribuir con el ejercicio de rectoría y optimización de la atención en los servicios de salud a través de la investigación, desarrollo de tecnologías sanitarias, docencia especializada y cooperación científica nacional e internacional.
- Lograr alto desempeño institucional mediante el adecuado planeamiento, la gestión de procesos, desarrollo del sistema de control, abastecimiento oportuno de los recursos materiales, el eficiente uso de recursos económicos y financieros.

- Fortalecer las competencias del personal a cargo INSN-SB acorde a la visión y misión institucional.

## 1.5 FUNCIONES GENERALES

En el marco de sus competencias, el Instituto Nacional de Salud del Niño- San Borja cumple las siguientes funciones generales:

- a) Brindar servicios altamente especializados de salud para niños y adolescentes con calidad, calidez, eficacia y eficiencia.
- b) Innovar permanentemente las normas, métodos y técnicas para el cuidado de la salud de niños y adolescentes.
- c) Adquirir y aplicar nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de la investigación y atención especializada de salud.
- d) Establecer relaciones de cooperación científica y tecnológica con la comunidad científica, nacional e internacional, en el marco de sus objetivos funcionales a través de la Alta Dirección del Ministerio de Salud, en el ámbito de su competencia.
- e) Brindar atención asistencial altamente especializada en el ámbito de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticas; Cardiología y Cirugía Vasculare; Neurocirugías; Cirugía Neonatal y Pediátrica, y Atención del Paciente Quemado, de las Especialidades Médicas y Quirúrgicas Pediátricas y de las actividades para la Donación y Trasplante de Órganos Sólidos, que incluye las acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación y pronóstico.
- f) Realizar actividades de docencia en el ámbito de las especialidades del instituto, que fortalezca las capacidades y competencias de los recursos humanos en el campo de la salud de su competencia, tanto en la propia organización como en otros establecimientos de salud a nivel nacional.
- g) Proponer a la entidad rectora políticas, estrategias y normas de atención integral de la salud, de investigación y generación de tecnología sanitaria, así como de promoción y prevención para los distintos niveles de atención en el campo de las especialidades del Instituto.
- h) Brindar asistencia y apoyo técnico-científico en la formulación y aplicación de políticas, estrategias, normas e innovación científica-tecnológica a las dependencias del Sector Salud que correspondan, dentro de sus competencias.
- i) Promover y coordinar el diseño de programas de capacitación y actualización, de los recursos humanos de los establecimientos de los diferentes niveles de atención del Sector Salud, en el campo de su especialidad, requerido para desarrollar actividades asistenciales.

## TÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

#### CAPITULO I

#### ORGANIZACION

El Instituto Nacional de Salud del Niño- San Borja (INSN-SB) cuenta con la siguiente organización:

0.1 Dirección General

0.2 Unidad de Control

0.2.1 Órgano de Control Institucional

0.3 Unidades de Administración Interna





#### Unidades de Asesoramiento

- 0.3.1 Unidad de Asesoría Jurídica
- 0.3.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- 0.3.3 Unidad de Gestión de la Calidad

#### Unidades de Apoyo

- 0.3.4 Unidad de Administración
- 0.3.5 Unidad de Tecnologías de la Información

#### 0.4 Unidades de Línea

- 0.4.1 Unidad de Atención Integral Especializada
- 0.4.2 Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento
- 0.4.3 Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia
- 0.4.4 Unidad de Enfermería
- 0.4.5 Unidad de Donación y Trasplante

El diseño de la estructura organizacional se puede observar en el Anexo I.

## CAPITULO II

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES DEL INSTITUTO

#### SUB CAPITULO I

#### DIRECCION GENERAL

##### II.2.1 DIRECCIÓN GENERAL

La Dirección General es la máxima autoridad del INSN – SB y está a cargo de la conducción general, coordinación y evaluación de los objetivos, políticas, proyectos, programas y actividades que corresponden al Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja. Es Titular de la Unidad Ejecutora y será designado por el Ministro del Ministerio de Salud.

Son Funciones de la Dirección General, las siguientes:

- a) Proponer ante la entidad rectora las políticas, normas y proyectos para la atención especializada y desarrollo de servicios de salud en el campo los cinco ejes de atención priorizados por el INSN-SB, principalmente, los cuales son Trasplante de Progenitores Hematopoyéticas; Cardiología y Cirugía Vasculard; Neurocirugías; Atención de Neonato Complejo y Cirugía Neonatal y Atención del paciente quemado; así como para la investigación, desarrollo tecnológico y, docencia. Organizar y dirigir el funcionamiento del INSN-SB para el logro de sus objetivos institucionales, en el marco de la política y normas establecidas.
- b) Coordinar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y el apoyo a los planes del Instituto en el marco de las facultades autorizadas.





PERU

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja



- c) Gestionar los recursos humanos, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos, el cumplimiento de las funciones y el funcionamiento del INSN-SB.
- d) Proponer los documentos de gestión institucional del INSN-SB y aprobarlos en los casos que corresponda, según la normatividad vigente.
- e) Aprobar los proyectos y convenios de investigación, así como las propuestas de normas o su actualización, para presentarlas a los órganos técnicos normativos del Ministerio de Salud, en el ámbito de su competencia.
- f) Supervisar la implementación de las normas técnicas en salud que se encuentre vigentes y sean aplicables al Instituto.
- g) Coordinar el establecimiento de convenios con la comunidad científica nacional, internacional u otros cooperantes para la incorporación e intercambio de profesionales altamente especializados, asistencia técnica y la transferencia tecnológica en salud del Instituto, en el ámbito de su competencia y en el marco de las políticas y objetivos institucionales.
- h) Coordinar las acciones de seguridad y defensa nacional con el órgano técnico correspondiente.
- i) Supervisar la gestión documentaria del Instituto.
- j) Organizar las actividades para brindar información y orientación a ciudadanos y personas jurídicas sobre los servicios que presta el Instituto.
- k) Identificar, ejecutar y evaluar los objetivos, metas y estrategias de comunicación social para la salud, en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud, en el campo de su competencia, de acuerdo a las políticas institucionales.
- l) Establecer y mantener el control previo, concurrente y posterior y aplicar las medidas correctivas necesarias en el ámbito de las funciones establecidas en las normas legales, reglamentarias y técnicas nacionales y del sector salud, y las asignadas por el ente rector del sector.

## SUB CAPITULO II

### ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

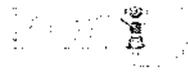
#### II.2.2 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control institucional es el órgano encargado de programar, ejecutar y evaluar las actividades de control interno de la gestión administrativa, técnica y financiera del Instituto, de conformidad con la Ley N° 2778S, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Está a cargo de un Jefe que depende administrativa y funcionalmente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de lo cual informa directamente a la Dirección General del Instituto sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control, inherentes al ámbito de su competencia.

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Instituto sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como el control externo de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General de la República y el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Salud.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Instituto, así como a la gestión de este, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.
- c) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones del Instituto que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.





- d) Ejercer el control preventivo en el Instituto dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- e) Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República como a la Dirección General y al Ministerio de Salud, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del Instituto se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando a la Dirección General para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- g) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente el Instituto como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito del Instituto. Asimismo, el Órgano de Control Institucional colaborará, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al Instituto por parte de sus unidades orgánicas y personal de ésta.
- l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
- m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al DCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a su actividad funcional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Cautelar que el personal del Órgano de Control Institucional dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- t) Otras que establezca la Contraloría General de la República.





## SUB CAPITULO III UNIDADES DE ADMINISTRACION INTERNA

### UNIDADES DE ASESORAMIENTO

#### II.3.1 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Es la Unidad de asesoramiento responsable de prestar el asesoramiento jurídico y legal a las unidades del INSN-SB, que permita la prestación de servicios y el cumplimiento de funciones dentro del marco legal vigente. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Asesoría Jurídica tiene las funciones siguientes:

- a) Emitir informes y/u opinión legal sobre los aspectos que le sean solicitados.
- b) Asesorar en la formulación de proyectos de convenios o contratos en los que intervenga el INSN-SB.
- c) Evaluar en materia legal los expedientes administrativos y proyectos de resolución.
- d) Coordinar con la Procuraduría Pública del órgano correspondiente del Ministerio de Salud sobre las acciones legales, judiciales y administrativas de su competencia, relacionadas con el INSN-SB.
- e) Compendiar, concordar y sistematizar las normas legales aplicables al Instituto.
- f) Proyectar, revisar y visar resoluciones, contratos y otros documentos que requieran de opinión legal.

#### II.3.2 UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Es la unidad de asesoramiento encargado de conducir los procesos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión, estimación de costo y de inversiones, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y de la prestación de los servicios que brinda el INSN-SB. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas, planes, proyectos, la programación presupuestal, así como acciones de organización y modernización de la gestión del Instituto.
- b) Conducir el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional, así como disponer su evaluación.
- c) Realizar el diagnóstico situacional, identificar y evaluar la efectividad de los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo.
- d) Formular, difundir y efectuar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional, en el marco del Plan Estratégico Institucional del INSN-SB.
- e) Promover la gestión por resultados y definir los indicadores de gestión que el INSN-SB requiere, para realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos y metas.
- f) Coordinar y supervisar, en el ámbito de competencia del INSN-SB, la aplicación de la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- g) Conducir, coordinar y asesorar la implementación de las actividades para el cumplimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aplicable para el Instituto.
- h) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto.
- i) Proponer y conducir el proceso de mejora continua y modernización de gestión del Instituto, promoviendo el uso de métodos y técnicas modernas en los sistemas de organización y gestión.
- j) Diseñar y proponer los manuales de procesos y procedimientos del Instituto





- k) Proponer los costos de los diferentes servicios que presta el Instituto y elaborar el Tarifario Institucional para su aprobación a través del Ministerio de Salud, previa revisión y consolidación del Instituto de Gestión de Servicios de Salud
- l) Brindar información de los costos de producción de los bienes y servicios.
- m) Conducir el proceso de desarrollo organizacional, proponiendo los instrumentos de gestión correspondientes.
- n) Otras que le asigne el Director General.

### II.3.3 UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Es la unidad de asesoramiento responsable de la implementación de los principios, normas, metodologías y procesos del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud aprobada por el ente rector, a fin de propender a la mejora continua de los servicios de salud que brinda el Instituto. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Gestión de la Calidad tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar normas, estrategias, metodologías e instrumentos para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto y asesorar en el desarrollo de actividades de mejora continua.
- b) Elaborar y proponer guías de atención y procedimientos de atención al paciente.
- c) Asesorar en el desarrollo de los procesos de autoevaluación, acreditación y auditoría clínica, así como en la capacitación y sensibilización del personal en los conceptos y herramientas de calidad.
- d) Incorporar mecanismos y actividades de auditoría clínica, para mejorar y asegurar la calidad en el ámbito asistencial.
- e) Conducir, monitorear y lograr la mejora continua de los procesos y procedimientos inherentes a los servicios de salud.
- f) Proponer los indicadores de calidad en materia de su especialidad, para su incorporación en el Plan Estratégico y Planes Operativos del Instituto, así como en los planes de trabajo.
- g) Efectuar el monitoreo y evaluación de los indicadores de calidad de los servicios del Instituto, así como de los mecanismos de escucha al usuario para la mejora de la calidad y la participación ciudadana, e informando de sus resultados al Instituto de Gestión de Servicios de Salud y el MINSA.
- h) Otras que le asigne el Director General.

### UNIDADES DE APOYO

#### II.3.4 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Es la unidad de apoyo encargado de administrar en el INSN-SB, los recursos humanos, materiales, económicos y financieros necesarios para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional; así como dirigir y coordinar la ejecución del proceso de aseguramiento en salud. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer los lineamientos para la gestión administrativa del Instituto, así como aprobar aquellos que son de su competencia.
- b) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos técnicos relacionados a los recursos humanos, económicos, materiales y de servicios, así como los correspondientes al sistema de administración financiera, de conformidad con la normatividad técnica y legal vigente.
- c) Coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de la provisión del mantenimiento y de los servicios generales para el funcionamiento del Instituto.





PERU

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja



- d) Organizar, coordinar y evaluar las actividades inherentes a la ejecución de soporte logístico, asepsia y seguridad del Instituto.
- e) Brindar asesoramiento y apoyo en los asuntos relacionados con los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.
- f) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar la oportuna formulación y presentación de los estados financieros, de conformidad con la normatividad vigente.
- g) Dirigir y supervisar el proceso de incorporación o baja de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, así como la administración de los bienes patrimoniales, la infraestructura física y mantener actualizado el correspondiente margesí.
- h) Proponer, ejecutar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones del Instituto.
- i) Dirigir y supervisar los procesos de abastecimiento de bienes y de servicios que se requiere para el normal funcionamiento del Instituto, así como los procesos de mantenimiento de la infraestructura e instalaciones.
- j) Coordinar, supervisar y controlar los pagos de las obligaciones derivadas de los contratos que el Instituto suscriba y otros pagos, de conformidad con las políticas y normatividad vigente.
- k) Supervisar los procesos de registro y control de las operaciones y transacciones contables y financieras del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.
- l) Planificar, organizar y supervisar la administración de los recursos humanos, promoviendo y fomentando su desarrollo y bienestar social.
- m) Dirigir, evaluar, controlar y supervisar las acciones de seguridad en las instalaciones del Instituto, su personal, documentación, infraestructura y equipamiento.
- n) Informar oportunamente sobre la situación económica y financiera del Instituto.
- o) Establecer y mantener el control previo, concurrente y posterior en el marco de las funciones establecidas en el presente reglamento y las asignadas por el Titular.
- p) Expedir resoluciones y directivas, así como celebrar contratos y convenios en las materias de su competencia

### II.3.5 UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION

La Unidad de Tecnologías de Información es la unidad de apoyo del INSN – SB encargada de la gestión de la información en el Instituto, mediante tecnologías de la información y comunicaciones, así como de la información epidemiológica y sanitaria en virtud del Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública. La Unidad de Tecnologías de Información tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar, evaluar y actualizar periódicamente el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de Telecomunicaciones del INSN-SB.
- b) Efectuar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones y telemática.
- c) Coordinar, ejecutar y supervisar los proyectos de desarrollo de sistemas de información y telecomunicaciones del Instituto.
- d) Proporcionar seguridad a los datos e información producida por los sistemas de información del Instituto.
- e) Integrar, supervisar y evaluar los sistemas de información y telecomunicaciones a nivel institucional.
- f) Brindar asistencia técnica en el diseño, actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional.
- g) Administrar las redes y base de datos institucionales.
- h) Garantizar la disponibilidad, seguridad y control del registro y archivo activo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes.
- i) Coordinar el manejo, conservación y custodia de las Historias Clínicas del Instituto, de acuerdo con las Normas Técnicas establecidas.





- j) Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según los lineamientos establecidos.
- k) Proponer e implementar normas de bioseguridad, prevención y control de infecciones nosocomiales, accidentes ocupacionales con sangre y fluidos, y otros riesgos por exposición ocupacional, y vigilar por su cumplimiento.
- l) Elaborar el Análisis de Situación de Salud-ASIS del Instituto y mantener actualizada su información, mediante la configuración de la situación de salud para diferentes grupos de población, respetando etapas de vida, determinando las inequidades y brechas de salud, evaluando el impacto que sobre la morbimortalidad y discapacidad tienen los servicios, programas y proyectos de salud.
- m) Establecer, monitorear y evaluar los indicadores epidemiológicos y estadísticos requeridos para la toma de decisiones y el planeamiento institucional.
- n) Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública, según lo señalado por la Autoridad Nacional de Salud analizando permanentemente los indicadores sanitarios hospitalarios y otros que le competen según su especialización.
- o) Analizar información epidemiológica, estadística, demográfica, operacional, económica e institucional y de otra índole que esté a su alcance y sea relevante para comprender la situación de salud y las alternativas y posibilidades de los servicios y la comunidad.
- p) Programar y ejecutar la recolección, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud en el ámbito de su competencia a los usuarios internos y externos, según la normatividad vigente.

#### SUB CAPITULO IV UNIDADES DE LINEA

##### II.4.1 UNIDAD DE LA ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA

Es la Unidad de línea responsable de brindar atención altamente especializada en el campo de la salud que le corresponda, así como intervenir en el desarrollo de la política y normas, investigación clínica y docencia del Instituto. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Atención Especializada tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar y brindar atención de salud altamente especializada en el campo clínico y quirúrgico de su competencia.
- b) Elaborar y proponer en coordinación con la instancia correspondiente, las políticas, normas, guías técnicas, en el campo de su especialidad, así como efectuar su aplicación, monitoreo y evaluación de su cumplimiento.
- c) Desarrollar acciones de investigación para innovar y actualizar los conocimientos científicos, metodologías y tecnologías de su especialidad, en la prevención del riesgo, protección del daño, recuperación de la salud y rehabilitación de las capacidades de niños y adolescentes.
- d) Innovar y actualizar los conocimientos sobre los productos farmacéuticos, y dispositivos médicos, así como sobre el impacto de su utilización en el tratamiento de las enfermedades en el campo de las especialidades del Instituto.
- e) Participar en la ejecución de las estrategias sanitarias que correspondan.
- f) Establecer mecanismos para contribuir a implementar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia en el campo de las especialidades del Instituto, así como mantener actualizada la oferta de servicios.
- g) Participar en el desarrollo y ejecución de los programas de capacitación y actualización para fortalecer competencias requerida en los recursos humanos de las áreas asistenciales.
- h) Otras asignadas por la Dirección del Instituto.





La Unidad de Atención Integral Especializada contará con Sub Unidades, de acuerdo a su especialidad y conforme se señala a continuación. Sus funciones serán establecidas mediante Resolución Directoral del INSN - SB:

- Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores Hematopoyéticos
- Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Cardiología y Cirugía Cardiovascular
- Sub Unidad de Atención Integral Especializada de Pacientes de Neurocirugía
- Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Cirugía Neonatal y Pediátrica
- Sub Unidad de Atención Integral Especializada al Paciente Quemado
- Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades
- Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Especialidades Quirúrgicas

#### II.4.2 UNIDAD DE SOPORTE AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Es la Unidad de línea responsable de apoyar el diagnóstico y tratamiento de los problemas clínicos de los pacientes, a través de procedimientos, estudios y exámenes, según corresponda; así como intervenir en el desarrollo de la política y normas, el desarrollo de la investigación clínica y de docencia del Instituto. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar la prestación de atenciones en los servicios de apoyo al diagnóstico y al tratamiento, según corresponda, en coordinación con la Unidad de Atención Especializada.
- b) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.
- c) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- d) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas e invasivas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento.
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, brindando a los pacientes la protección respectiva.
- f) Contribuir a promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes.
- g) Asegurar el soporte nutricional de los pacientes hospitalizados, según sus requerimientos calóricos y nutricionales individuales.
- h) Efectuar el diagnóstico y tratamiento psicológico, según corresponda.
- i) Promover el uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos y suministrarlos en forma eficiente y adecuada, según prescripción médica.
- j) Efectuar el estudio y diagnóstico de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente, así como identificar y proponer las alternativas de solución.
- k) Elaborar y proponer en coordinación con la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia, normas y guías técnicas, en el campo de las especialidades del Instituto, así como efectuar su aplicación, monitoreo y evaluación.
- l) Desarrollar acciones de investigación para innovar y actualizar los conocimientos científicos, metodológicos y tecnologías de su especialidad.
- m) Otras asignadas por la Dirección del Instituto.



La Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento contará con Sub Unidades, de acuerdo a su especialidad y conforme se señala a continuación. Sus funciones serán establecidas mediante Resolución Directoral del INSN - SB:

- Sub Unidad del Soporte al Diagnóstico
- Sub Unidad del Soporte al Tratamiento
- Sub Unidad de la Atención de Servicios al Paciente

#### II.4.3 UNIDAD DE DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN, TECNOLOGÍAS Y DOCENCIA

Es la unidad de línea responsable de promover la investigación, el desarrollo de tecnologías y la docencia en el campo de las especialidades del Instituto. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer planes, programas y proyectos con alcance nacional o internacional, priorizando los problemas de salud pediátrica, que permitan mejorar las competencias de la red de servicios de salud del país en el campo de las especialidades del Instituto.
- b) Promover, coordinar y supervisar el desarrollo de la investigación en Salud, así como la suscripción de convenios en el campo de las especialidades del Instituto, priorizando la promoción y protección de la salud.
- c) Evaluar y aprobar la conformidad técnica y gestionar la aprobación de los protocolos de investigación en salud y posteriormente a su aprobación efectuar el seguimiento, control y evaluación, así como la publicación y difusión de los resultados.
- d) Contribuir a innovar y actualizar los conocimientos científicos, metodologías y tecnologías para la prevención del riesgo, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas, en el campo de las especialidades del Instituto.
- e) Participar en el campo de la especialidad del Instituto en las investigaciones del Sector Salud, coordinando y convocando a investigadores, instituciones de investigación, así como el apoyo de entidades cooperantes.
- f) Proponer el establecimiento de relaciones de cooperación e intercambio científico, identificado y difundiendo las oportunidades de investigación, información, para aprovechar las capacidades científicas y los logros tecnológicos de la Comunidad Científica Internacional.
- g) Coordinar con los servicios asistenciales del INSN SB y con los servicios de la red Asistencial, la investigación e innovación permanente de tecnologías y procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos.
- h) Diseñar, proponer y ejecutar estrategias y programas de difusión y transferencia tecnológica en el campo de las especialidades del Instituto a nivel nacional.
  - i) Difundir información científica tecnológica en el ámbito institucional, nacional e internacional.
  - j) Programar, organizar y evaluar las actividades de docencia en el campo de su especialidad y educación médica continua, en el marco de los convenios con las universidades, institutos educativos y demás centros de formación.
  - k) Generar competencias en la Red de Establecimientos de Salud, según los niveles de complejidad para el manejo adecuado de los problemas de salud, en el campo de las especialidades del Instituto.
  - l) Proponer y organizar acciones de capacitación y actualización en el campo de las especialidades del Instituto, del personal profesional y no profesional del Instituto.
  - m) Coordinar, supervisar y evaluar los convenios de residentado y de especialización con las universidades, según la normatividad vigente.
  - n) Dtras asignadas por la Dirección del Instituto.



La Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia contará con Sub Unidades, de acuerdo a su especialidad y conforme se señala a continuación. Sus funciones serán establecidas mediante Resolución Directoral del INSN - SB:

- Sub Unidad de Investigación e Innovación Tecnológica
- Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de Docencia

#### II.4.4 UNIDAD DE ENFERMERÍA

Es la unidad de línea responsable de brindar el apoyo técnico especializado para la atención integral, oportuna y permanente en los procesos de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los niños y adolescentes, en la atención ambulatoria, hospitalización e intervenciones quirúrgicas, de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito por el Instituto. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Enfermería tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la atención integral del servicio de enfermería al paciente.
- b) Coordinar las actividades de investigación en el ámbito de su competencia y brindar apoyo en el desarrollo de la docencia en el Instituto.
- c) Administrar y supervisar los medicamentos y drogas a los pacientes, de acuerdo a la prescripción médica.
- d) Coordinar la dotación del servicio de enfermería de manera oportuna, adecuada y especializada para todos los servicios de atención ambulatoria, hospitalización y emergencia, así como para el diagnóstico y tratamiento de los niños y adolescentes que son atendidos en el Instituto.
- e) Establecer las condiciones del servicio de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades transmisibles.
- f) Promover el desarrollo de capacidades del personal del servicio de enfermería.
- g) Proponer la actualización o actualizar los protocolos de trabajo asistencial en el servicio de enfermería que se presta en el Instituto.
- h) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar de los pacientes.
- i) Efectuar el registro y emitir los reportes correspondientes sobre las ocurrencias e información de los pacientes, que permita contribuir en el diagnóstico y tratamiento de los pacientes. Participar en la ejecución de programas y actividades educativas para pacientes y de sus familiares.
- j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- k) Participar en la prestación de los servicios de Emergencia y de Cuidados Intensivos.
- l) Dtras asignadas por la Dirección del Instituto

#### II.4.5 UNIDAD DE DONACION Y TRANSPLANTES

La Unidad de línea responsable de coordinar con las entidades competentes la donación de órganos, así como realizar los estudios específicos para el trasplante de órganos, tejidos y células que requieren un alto nivel de complejidad en su intervención. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

La Unidad de Donación y Trasplantes tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer estrategias para lograr la obtención de la donación de órganos y efectuar el trasplante de órganos, tejidos y células, con un alto nivel de complejidad.





- b) Implementar, conforme a las normas de la Autoridad Nacional de Salud, los principios y normas éticas y de las normas técnicas del proceso de obtención, donación, distribución y trasplante de órganos y tejidos.
- c) Coordinar con la Organización Nacional de Donación y Trasplante el acceso al Registro Nacional de Donantes y al Registro Nacional de Receptores de Órganos y Tejidos.
- d) Coordinar el intercambio de información con organizaciones del ámbito internacional dedicadas al Registro de Potenciales Donantes no emparentados de tejidos regenerables.
- e) Coordinar la capacitación permanente y el intercambio de experiencias a nivel nacional e internacional.
- f) Establecer y mantener el control previo, concurrente y posterior en el marco de las funciones establecidas en el presente reglamento y las asignadas por el Titular.

### TITULO III

#### DESCRIPCION DE LOS PRINCIPALES PROCESOS

En el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, las instituciones que la conforman tienen el reto de cambiar del tradicional modelo de organización funcional a una organización por procesos que permita otorgar servicios acorde a las necesidades de los ciudadanos.

Este cambio fortalecerá la implementación de una gestión por resultados, al organizar sus procesos de tal forma que transformen insumos en productos que satisfagan las necesidades de los ciudadanos de manera eficiente.

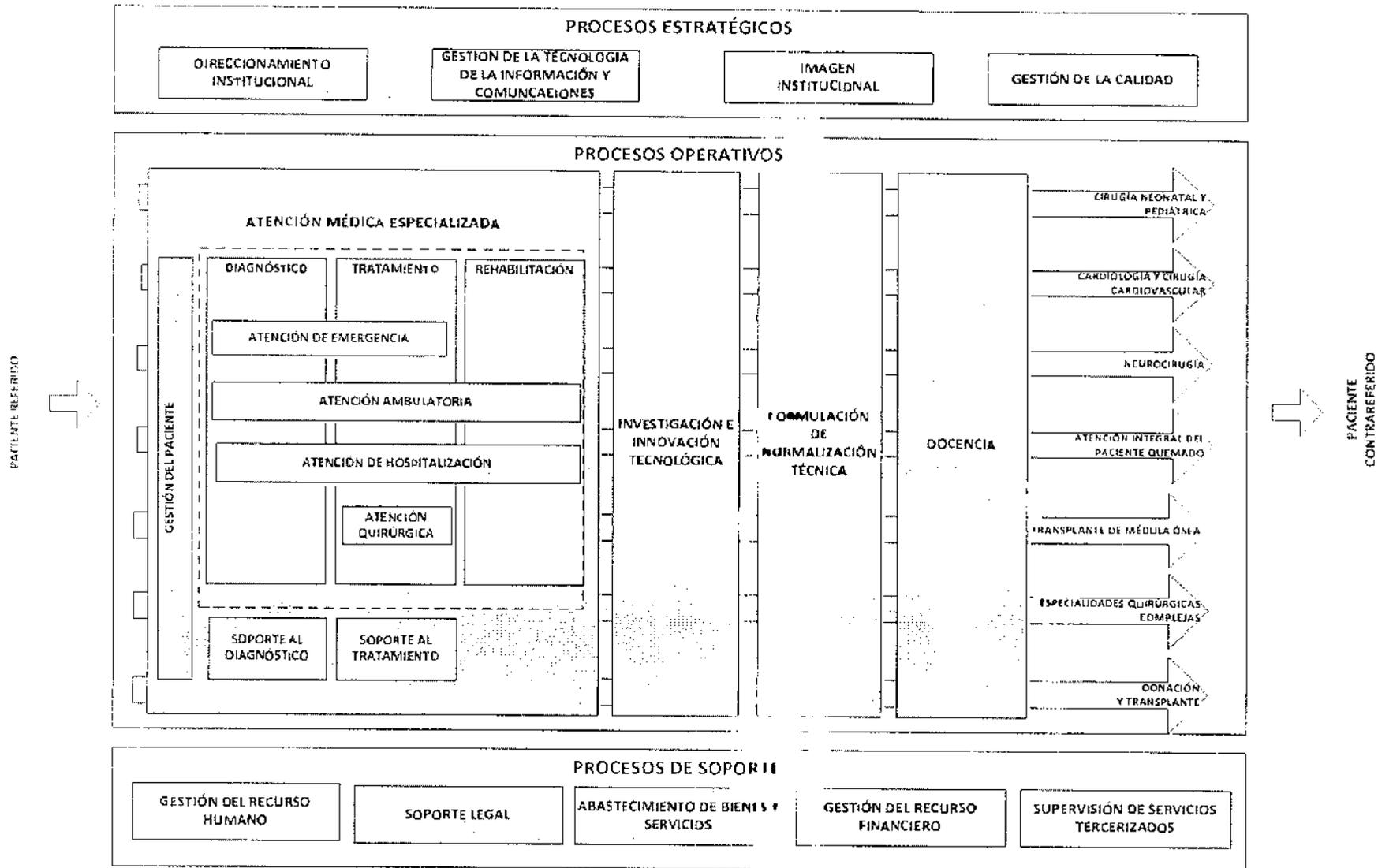
En este sentido, los Manuales de Procedimientos que son parte de los documentos de gestión, deberán diseñarse alineados a los procesos, asegurando la integración entre procedimientos y definiendo claramente sus límites y la responsabilidad de los actores que en ella intervengan.

El Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja (INSN SB) tiene como propósito brindar atención altamente especializada y desarrollar la investigación y docencia en cirugía neonatal compleja, cardiología y cirugía cardiovascular, neurocirugía, atención integral al paciente quemado y trasplante de médula ósea, ~~estableciendo~~ el marco normativo de la atención sanitaria compleja a nivel nacional.

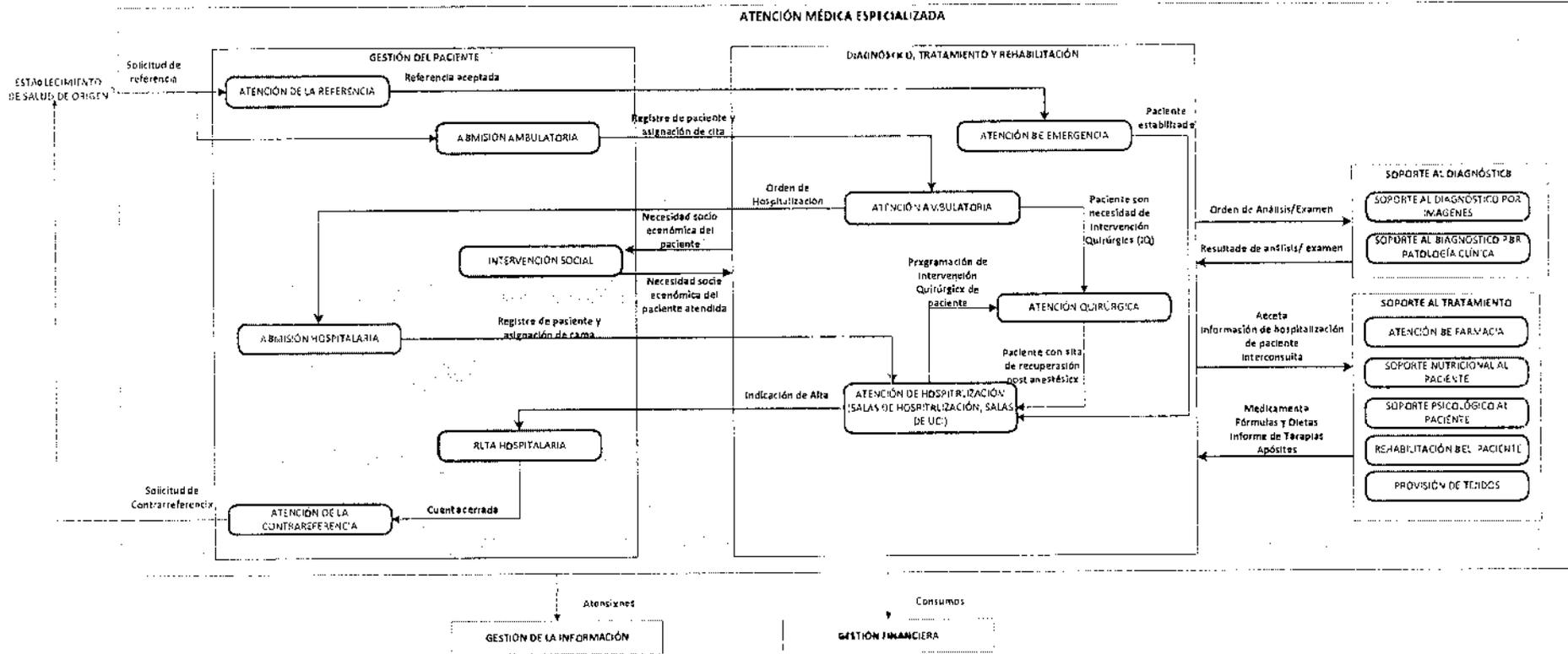
En ese sentido este documento presenta el plan de trabajo para la implementación de la gestión por procesos en el INSN SB, que comprende en su primera etapa diseñar los procesos institucionales para su posterior empoderamiento a los dueños de proceso responsables de gestionarlos asegurando cumplir con los requerimientos de los pacientes, sus apoderados y del personal de la salud.



### S.1 MAPA DE PROCESOS



44





## 5.2 DESCRIPCIÓN DE PRINCIPALES PROCESOS

### Procesos Estratégicos:

#### 1. Direccionamiento Institucional

Su objetivo es establecer, disponer su implementación y evaluar el desempeño logrado por las políticas de gestión, plan estratégico y operativo, así como de los documentos de gestión que sirven de guía para el desenvolvimiento eficaz y eficiente de los procesos institucionales.

Comprende las actividades de planificación, organización y control.

#### 2. Gestión de la Calidad

Su objetivo es implementar los principios, normas, metodologías y procesos del sistema de gestión de la calidad en el INSN, a fin de propender permanentemente la mejora continua de los servicios de salud requeridos por los pacientes.

Comprende las actividades de planificación de la calidad, implementación de acciones de mejora continua, acreditación y evaluación.

#### 3. Imagen Institucional:

Su objetivo es fortalecer la imagen interna y externa del Instituto, brindando información sobre las actividades institucionales y las realizadas por las diversas unidades orgánicas para conocimiento de todo el personal y de la ciudadanía.

Comprende las actividades de comunicación interna, prensa e imagen institucional, contribuyendo al desarrollo de los canales de comunicaciones a nivel vertical y horizontal.

#### 4. Gestión de la Tecnología de la Información:

Busca asegurar la fidelidad y oportunidad de generación de la información del INSN para una adecuada toma de decisiones, así como desarrollar nuevas tecnologías de la información para hacer más eficientes los procesos del INSN.

Comprende las actividades de generación y difusión de la información de la salud, el desarrollo de la tecnología de la información y comunicaciones, y el soporte técnico de la tecnología de la información y comunicaciones.

### Procesos Operativos:

#### 5. Atención Médica Especializada:



Este macroproceso tiene por objetivo atender la patología complicada de niños y adolescentes que no puede ser resuelta en los otros establecimientos de salud, dicha atención se organiza en diferentes modalidades de atención, como la atención ambulatoria, de internamiento y de emergencia, y comprende los siguientes procesos:

- 4.1 Gestión del Paciente: su objetivo es realizar el trámite administrativo y social requerido durante la admisión, atención y egreso del paciente.  
Comprende las actividades de admisión, archivo de historias clínicas, intervención social, los trámites de cobertura de atención sea paciente pagante o asegurado y los trámites para su alta hospitalaria.
- 4.2 Atención Ambulatoria: su objetivo es brindar atención altamente especializada de consulta externa en forma oportuna, segura y eficaz a los pacientes que no estén en condición de urgencia y/o emergencia.  
Comprende las actividades de diagnóstico, tratamiento y control.
- 4.3 Atención de Hospitalización: su objetivo es brindar atención de calidad a pacientes, en los servicios de internamiento altamente especializados, en forma oportuna y segura con fines de diagnósticos, terapéuticos o de rehabilitación.  
Comprende las actividades de diagnóstico y tratamiento.
- 4.4 Atención Quirúrgica: su objetivo es brindar atención de calidad al paciente con necesidad quirúrgica en forma oportuna y segura.  
Comprende las actividades de pre operatorio, intraoperatorio y post operatorio.
- 4.5 Atención de Emergencia: cuya finalidad es brindar atención médica inmediata y segura al paciente en situación en emergencia o urgencia.  
Comprende las actividades de atención en emergencia y observación.
- 4.6 Soporte al Diagnóstico: su objetivo es proporcionar servicios de apoyo para confirmar, esclarecer o definir el diagnóstico de la enfermedad del paciente.  
Comprende las actividades de procesamiento e interpretación de estudios y procedimientos por imágenes o muestras biológicas.
- 4.7 Soporte al Tratamiento: su objetivo es otorgar servicios de apoyo para el tratamiento a través de la provisión de medicamentos, tejidos y terapias físicas.

6. Investigación e Innovación Tecnológica:

Tiene como finalidad innovar conocimientos científicos metodológicos y tecnologías para la prevención del riesgo, protección de daños, recuperación de la salud y rehabilitación de las capacidades del niño y del adolescente.

Comprende las actividades de formulación, evaluación, implementación y difusión de la investigación en salud.

7. Docencia en Salud:

Tiene por finalidad es fortalecer las capacidades y competencias del más alto nivel a través de la capacitación y especialización en programas académicos de salud del niño y adolescente, requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales y de investigación.

Comprende las actividades de organización, diseño, desarrollo y evaluación.

Procesos de Soporte:

8. Abastecimiento de Bienes y Servicios:

Cuyo objetivo es abastecer oportunamente los bienes y servicios de calidad que se requieren para la prestación de servicios y en las funciones de soporte y asesoramiento del instituto. Cuya finalidad es conservar en óptimo estado y bajo condiciones mínimas de saneamiento la infraestructura, equipos y mobiliarios de la Institución

Comprende las actividades de programación, adquisición, almacenamiento y control.

Comprende las actividades de seguridad, limpieza y mantenimiento.

9. Gestión del Recurso Humano

Tiene por finalidad dotar al INSN de personal especializado para la prestación de los servicios de salud, investigación y docencia con la oportunidad y capacidad requerida, así como para el cumplimiento de las funciones de soporte.

Comprende las actividades de incorporación de personal, gestión de desarrollo

10. Soporte Legal:

Tiene por objetivo brindar asistencia en materia legal a las unidades orgánicas del instituto en beneficio del INSN.

11. Gestión del Recurso Financiero:





Proceso en la cual se toman decisiones sobre la disponibilidad del recurso financiero para el aseguramiento de la continuidad de las operaciones del INSN.

Comprende las actividades de programación, ingreso, uso y control del recurso financiero, incluye la gestión de cobranza a las instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud, por las prestaciones de servicios de salud efectuadas en el instituto, de acuerdo a los planes de aseguramiento en salud establecidos.





PERU

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

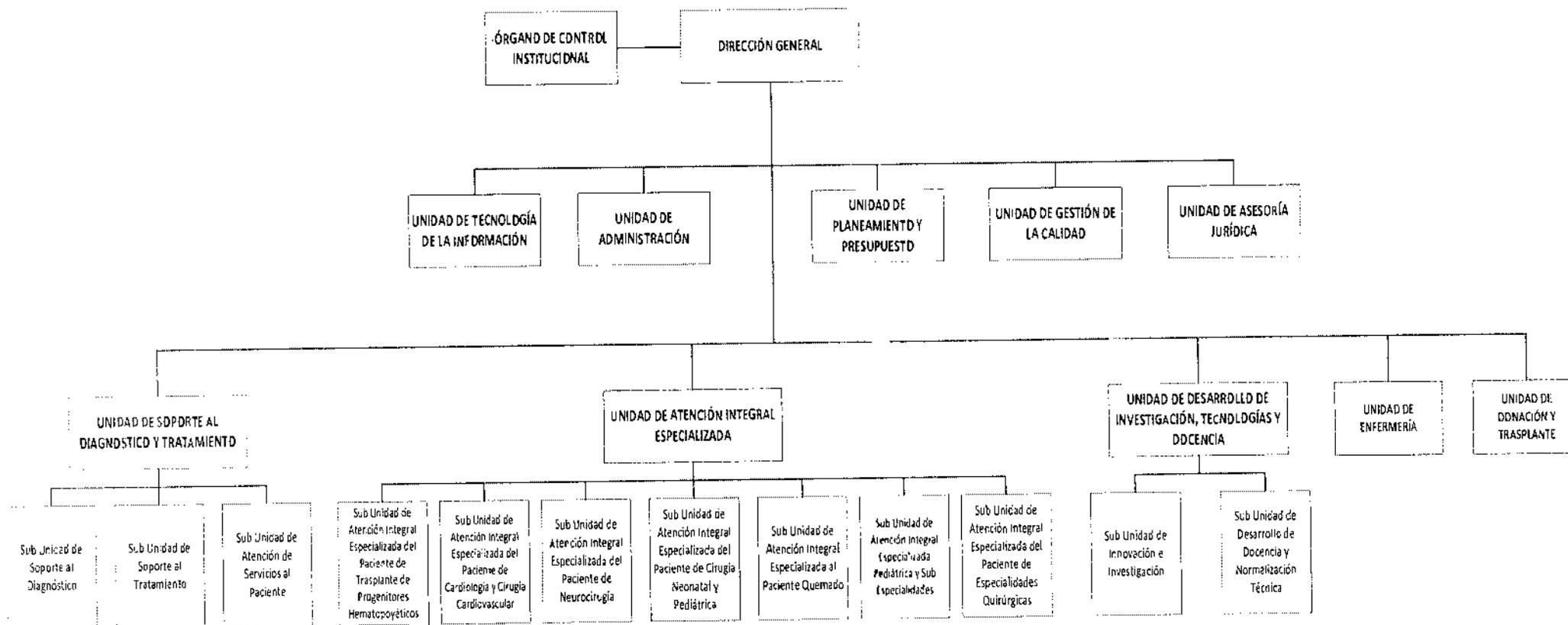


## ANEXOS





### Anexo I ORGANIGRAMA



**Anexo II**  
**NECESIDADES DE PERSONAL**

**3.1 CUADRO DE NECESIDAD DE PERSONAL**

El Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja, para el cumplimiento de sus funciones establecidas en el Título II, deberá contar con el personal que se señala en el Cuadro de Necesidades de Personal, el cual se adjunta como anexo al presente Manual.

Sector	Ministerio de Salud
Unidad Ejecutora	Instituto Nacional de Salud del Niño

**I.1 Dirección General**

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
1	Director/a de Instituto Especializado	Director de Instituto Especializado del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja	1
2	Asesor/a Técnico/a		1
3	Asistente Administrativo I		1
4	Asistente Ejecutivo		1
5	Técnico/a Administrativo II		1
6 - 7	Técnico en Archivo		2
8	Especialista en Seguridad y Defensa Nacional		1
9	Asistente Técnico Secretarial		1
10	Jefe/a de Oficina		1
11 - 13	Técnico/a en Comunicaciones		3
<b>Total Dirección General</b>			<b>13</b>

**I.2 Órgano de Control Institucional**

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
14	Jefe/a del Órgano de Control Institucional	Jefe del Órgano de Control Institucional	1
15	Asistente Técnico Secretarial		1
16	Auditor		1
<b>Total Órgano de Control Institucional</b>			<b>3</b>



### 1.3 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
17	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	1
18	Especialista en Inversión Pública III		1
19	Especialista en Organización III		1
20	Especialista en Presupuesto III		1
21	Especialista en Planeamiento II		1
22	Especialista Administrativo II		1
23	Analista Financiero		1
24	Asistente Administrativo I		1
25	Técnico Administrativo		1
<b>Total Unidad de Planeamiento y Presupuesto</b>			<b>9</b>

### 1.4 Unidad de Gestión de la Calidad

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
26	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad	1
27 - 28	Especialistas en Gestión en Salud III		2
<b>Total Unidad de Gestión de la Calidad</b>			<b>3</b>

### 1.5 Unidad de Asesoría Jurídica

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
29	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	1
30	Abogado/a		1
31	Abogado/a Especialista		1
32	Asistente Técnico Secretarial		1
<b>Total Unidad de Asesoría Jurídica</b>			<b>4</b>



## I.6 Unidad de Administración

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
33	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Administración	1
34	Asistente Técnico Secretarial		1
35	Coordinador de Logística		1
36 - 39	Especialista Administrativo II		4
40 - 41	Especialista en Logística		2
42 - 43	Asistente Administrativo I		2
44 - 56	Técnico/a Administrativo III		13
57 - 69	Técnico/a en Logística		13
70	Asistente Técnico Secretarial		1
71	Coordinador de Contabilidad y Finanzas		1
72	Contador/a II		1
73 - 76	Especialista Administrativo II		4
77 - 79	Asistente Administrativo I		3
80	Coordinador de Recursos Humanos		1
81	Coordinador/a II		1
82	Especialista Administrativo II		1
83	Especialista en Desarrollo de Recursos Humanos II		1
84	Trabajador/a Social		1
85 - 89	Asistente Administrativo II		5
90	Coordinador de Seguros		1
91 - 92	Médico Especialista		2
93 - 95	Especialista Administrativo II		3
96 - 97	Técnico/a Administrativo III		2
98 - 100	Especialista en Mantenimiento		3
101 - 105	Especialista en Infraestructura Hospitalaria		5
106 - 116	Técnico/a en Seguridad I		11
117 - 122	Técnico/a Administrativo III		6



123 - 143	Técnico/a en Servicios Generales II	21
144 - 146	Chofer	3
<b>Total Unidad de Administración</b>		<b>114</b>

**I.7 Unidad de Tecnología de la Información**

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
147	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información	1
148	Asistente Técnico Secretarial		1
149	Jefe/a de Oficina		1
150 - 154	Especialista en Desarrollo Informático II		5
155	Administrador/a de Entidades de Datos		1
156	Técnico/a en Estadística		1
157 - 159	Técnico/a en Soporte Informático		3
160	Jefe/a de Oficina		1
161	Especialista en Epidemiología II		1
162	Médico Especialista		1
<b>Total Unidad de Tecnología de la Información</b>			<b>16</b>

**I.8 Unidad de Atención Integral Especializada**

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
163	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Atención Integral Especializada	1
164 - 166	Jefe/a de Servicio		3
167 - 176	Médico Sub-Especialista		10
177	Asistente profesional II		1
178	Asistente Técnico Secretarial		1
179	Jefe/a de Sub Unidad de Atención Integral Especializada al Paciente Quemado		1
180 - 181	Jefe/a de Servicio		2





182 - 188	Médico Especialista	7
189	Médico Rehabilitador	1
190 - 199	Médico Sub-Especialista	10
200	Técnico /a en Rehabilitación	1
201 - 202	Tecnólogo Médico	2
203	Asistente Técnico Secretarial	1
204	Jefe/a de Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Neurocirugía	1
205 - 206	Jefe/a de Servicio	2
207 - 210	Médico Especialista	4
211 - 216	Médico Sub-Especialista	6
217	Asistente Administrativo I	1
218 - 219	Técnico/a Especializado	2
220	Asistente Técnico Secretarial	1
221	Jefe/a de Sub Unidad Atención Integral Especializada del Paciente de Cardiología y Cirugía Cardiovascular	1
222 - 223	Jefe/a de Servicio	2
224 - 228	Médico Especialista	5
229 - 260	Médico Sub-Especialista	32
261	Asistente Administrativo I	1
262	Asistente Técnico Secretarial	1
263	Jefe/a de Sub Unidad Atención Integral Especializada del Paciente de Cirugía Neonatal y Pediátrica	1
264 - 265	Jefe/a de Servicio	2
266 - 276	Médico Especialista	11
277 - 283	Médico Sub-Especialista	7
284	Asistente Administrativo I	1
285	Asistente Técnico Secretarial	1
286	Jefe/a de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del paciente de Especialidades Quirúrgicas	1
287 - 298	Médico Especialista	12
299 - 308	Médico Sub-Especialista	10
309	Asistente Administrativo I	1
310 - 311	Asistente Técnico Secretarial	2
312	Jefe/a de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Paciente de Pediatría y Especialidades Pediátricas	1
313 - 314	Jefe/a de Servicio	2
315 - 332	Médico Sub-Especialista	18



333	Asistente Administrativo I		1
334	Asistente Técnico Secretarial		1
335	Jefe/a de la Sub Unidad de Equipo de Atención Integral Especializada del Paciente de Trasplante de Progenitores		1
336 - 337	Jefe/a de Servicio		2
338 - 362	Médico Especialista		25
363	Asistente Administrativo I		1
364	Asistente Técnico Secretarial		1
<b>Total Unidad de Atención Integral Especializada</b>			<b>202</b>

### I.9 Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
365	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento	1
366	Asistente Técnico Secretarial		1
367	Jefe/a de Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico		1
368 - 370	Jefe/a de Servicio		3
371 - 385	Médico Especialista		15
386 - 390	Técnico/a en Laboratorio II		5
391 - 412	Tecnólogo Médico		22
413	Técnico Administrativo		1
414 - 416	Asistente Técnico Secretarial		3
417	Jefe/a de Sub Unidad de Soporte al Tratamiento		1
418 - 419	Jefe/a de Servicio		2
420 - 422	Biólogo		3
423	Especialista Administrativo II		1
424	Médico Especialista		1
425 - 426	Técnico/a de Laboratorio II		2
427 - 433	Nutricionista		7
434	Psicólogo		1
435 - 450	Químico Farmacéutico		16
451 - 467	Técnico/a en Farmacia II		17
468 - 476	Técnico/a en Nutrición II		9
477	Tecnólogo Médico		1
478 - 479	Técnico Administrativo		2

480 - 481	Asistente Técnico Secretarial		2
482 - 497	Auxiliar Asistencial		16
498	Jefe/a de la Sub Unidad de Atención de Servicios al Paciente		1
499	Médico Especialista		1
500 - 507	Trabajador/a Social		8
508	Asistente Administrativo I		1
509 - 515	Técnico Administrativo		7
516	Asistente Técnico Secretarial		1
<b>Total Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento</b>			<b>152</b>

#### I.10 Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
517	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnología y Docencia	1
508 - 509	Experto en Salud Pública		2
510	Jefe/a de Servicio		1
511	Biólogo		1
512 - 513	Médico Veterinario		2
524	Técnico/a en Laboratorio II		1
<b>Total Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia</b>			<b>8</b>

#### I.11 Unidad de Donación y Trasplante

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
525	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Donación y Trasplante	1
<b>Total Unidad de Donación y Trasplante</b>			<b>1</b>



I.12 Unidad de Enfermería

N° de orden	Cargo	Denominación	Cantidad
526	Jefe/a de Unidad	Jefe de la Unidad de Enfermería	1
517 - 843	Enfermero/a		327
844 - 848	Supervisora I		5
849 - 1069	Técnico/a en Enfermería		211
1070	Asistente Técnico Secretarial		1
Total Unidad de Enfermería			545





**Anexo III**  
**FUNCIONES ESPECÍFICAS Y REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL**  
**DIRECTIVO A CARGO DE LAS UNIDADES**

**4.1 DIRECTOR/A DE INSTITUTO ESPECIALIZADO**

**a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Dirección General		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Director/a de Instituto Especializado	<b>N° DE CARGDS</b>	<b>1</b>

**b) FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los sectoriales y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos.
- Evaluar el logro de objetivos, metas y estrategias de corto plazo a fin de lograr los objetivos de mediano y largo plazo.
- Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia
- Aprobar el Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y Documentos de Gestión Institucional que correspondan, según las normas vigentes.
- Lograr la mejora continua de los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.
- Promover el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional del Instituto.
- Suscribir convenios, contratos y acuerdos que coadyuven al logro de los objetivos del Instituto, según las facultades expresamente otorgadas por la autoridad de salud, en el marco de las normas vigentes.
- Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y el apoyo a los planes del Instituto, en el marco de las normas vigentes.
- Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Instituto.
- Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.
- Dirigir la implementación del sistema de referencia y contrarreferencia en el Instituto, según las normas pertinentes.
- Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.
- Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada al Ministerio de Salud.
- Establecer control interno previo, simultáneo y posterior en el Instituto y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- Las demás funciones que le asigne el Ministerio de Salud.



**c) RELACIONES DEL CARGO:****Relaciones internas:**

- Tiene mando directo sobre el personal Profesional y Directivo, Asistencial y Administrativo asignado al Instituto INSN SB.
- Coordina y ejecuta acciones con los directivos del Instituto.
- Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades del Instituto.

**Relaciones externas:**

- Con los órganos del MINSA, IGSS
- Coordina y reporta directamente asuntos relevantes con el Ministro y Vice Ministro de Prestaciones y Aseguramiento
- Ministerio de Salud y sus órganos descentralizados, desconcentrados y establecimientos de salud.

**d) REQUISITOS MÍNIMOS**

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Título y Registro Nacional de Especialista.
- Maestría en gestión de Servicio de Salud o Salud Pública.
- Colegiatura y Habilitación Profesional vigente.
- Experiencia mínima de cinco años en la conducción de personal.
- Diez años en el desempeño de funciones, con posterioridad a la obtención de la especialidad.

**4.2 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO****a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Unidad de Planeamiento y Presupuesto		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>N° DE CARGOS</b>	1

**b) FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Coordinar con los órganos del Instituto y las dependencias del Sector Salud, acciones comunes a ejecutarse en planeamiento, organización, presupuesto y proyectos de inversión.
- Proponer anualmente el proyecto del Presupuesto Institucional.
- Conducir la elaboración anual del Plan Operativo Institucional.
- Conducir la programación, formulación y evaluación del presupuesto Institucional.
- Proponer metodologías adecuadas para la formulación del plan de trabajo de las unidades a su cargo.
- Asesorar en todas las fases del proceso presupuestario.
- Sustentar el presupuesto institucional en las instancias que correspondan.
- Disponer, coordinar y supervisar la programación de uso, custodia y preservación de equipos, materiales, ambientes y mobiliarios asignados a las Unidades funcionales de la Oficina Ejecutiva.
- Asesorar en la formulación de los diversos documentos de gestión institucional
- Apoyar en la elaboración de procedimientos administrativos
- Realizar las gestiones de los recursos presupuestales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del instituto





- Supervisar la elaboración de los proyectos de inversión
- Proponer criterios técnicos y la política de organización en el Instituto.
- Brindar asesoría en el campo de su competencia.
- Elaborar el Plan Anual de Actividades de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- Informar periódicamente a la Dirección General del Instituto las ocurrencias más importantes, así como de las actividades realizadas.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del Instituto.

**c) RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas:**

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director General del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- Tiene mando directo sobre el equipo bajo su cargo.
- Coordina y recibe información de las Unidades del Instituto, para alcanzar los Objetivos Funcionales de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

**Relaciones externas:**

- Coordina y recibe directivas de los siguientes organismos públicos: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Salud, Dirección General del Presupuesto Público y la Oficina de Inversiones de la Dirección General de Programación del Ministerio de Economía y Finanzas.

**d) REQUISITOS MINIMOS**

- Título profesional universitario o grado académico de nivel universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación en planeamiento, diseño organizacional, presupuesto y proyectos de inversión.
- Experiencia 3 años en la conducción de personal.
- Amplia experiencia en funciones similares al cargo.
- Experiencia en la conducción de procesos de planeamiento estratégico.

**4.3 JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Unidad de Gestión de la Calidad		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>N° DE CARGDS</b>	1

**b) FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Planificar, programar, supervisar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de investigación, asistenciales y técnico administrativo de la Unidad a su cargo, de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de Investigación, Garantía, Información y Satisfacción del usuario
- Elaborar, ejecutar y evaluar el avance del plan anual de actividades de la Unidad de Gestión de la Calidad.



- Evaluar y analizar la información proveniente de las quejas y sugerencias según formato o de los buzones de sugerencias, así como de las encuestas de satisfacción del usuario interno y externo de la institución.
- Coordinar con los Jefes de las diferentes Unidades Orgánicas la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas y/o asistenciales velando por la mejor prestación del Servicio con Calidad y Calidez, a través de los diferentes instrumentos de auditoría con que cuenta la Oficina.
- Identificar líneas prioritarias de investigación sobre la base del análisis de la información
- Proponer metodologías adecuadas para la ejecución del plan anual de la Unidad a su cargo
- Difundir la información producto del análisis de la ejecución del Plan para el planeamiento y toma de decisiones
- Identificar necesidades de investigación según los requerimientos de los usuarios internos y externos
- Mantener la coordinación permanente con la Dirección General y las unidades orgánicas del Instituto.
- Participar en el Comité de Gestión y otros Comités que conforme la Dirección General del Instituto.
- Asesorar en la formulación de normas, guías de atención y procedimientos de atención al paciente.
- Efectuar el monitoreo y evaluación de los indicadores de calidad en las Unidades Asistenciales del Instituto e informar de los resultados al Ministerio de Salud.
- Evaluar mecanismos de escucha al usuario para mejorar la calidad y la participación ciudadana en salud, procediendo a la solución de los problemas que se presenten.
- Brindar asesoría en el campo de su competencia.
- Proponer el Plan de Capacitación del personal de la Unidad y recomendar líneas prioritarias de capacitación institucional.
- Coordinar con otros responsables de Unidades Orgánicas en condiciones de insatisfacción o problema para toma de medidas específicas.
- Apoyar la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de Recursos Humanos, en el marco de los convenios y normas pertinentes.
- Disponer la formulación y/o la actualización de los documentos de gestión propios de la Unidad.
- Efectuar el rediseño y mejoramiento de los procedimientos a su cargo.
- Elaborar y remitir de manera mensual y oportuna información estadística de su competencia a la Oficina de Estadística e Informática del Instituto.
- Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la Unidad.
- Informar periódicamente a la Dirección General del Instituto las ocurrencias más importantes, así como de las actividades realizadas.
- Elaborar y remitir a la unidad orgánica competente, los requerimientos del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos asignados a la oficina, así como informar el cumplimiento del mismo.
- Elaborar proyectos de Resoluciones relacionadas al campo de su competencia.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del Instituto.





Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja



**c) RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas:**

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director General del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos asignados a su Unidad.
- Coordina y recibe información de las Unidades Orgánicas del Instituto para alcanzar los objetivos funcionales de la Unidad de Gestión de la Calidad.

**Relaciones externas:**

- Coordina y recibe directivas de los siguientes organismos públicos: Dirección General de Salud de las Personas, Dirección de Calidad en Salud, Direcciones de Servicios Salud y Dirección de Salud V – Lima Ciudad.

**d) REQUISITOS MINIMOS**

- Profesional de la Salud, con capacitación en gestión de la calidad.
- Habilitación del colegio respectivo
- Experiencia en conducción de personal.
- Experiencia en la conducción de procesos de cambio
- Mínimo cinco años de experiencia en el ejercicio profesional.

**4.4 JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**

**a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Unidad de Asesoría Jurídica		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>N° DE CARGOS</b>	1

**b) FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de la Unidad de Asesoría Jurídica, conforme a las normas legales vigentes.
- Emitir informes legales a solicitud de la Dirección General y de los órganos de línea, apoyo y asesoramiento del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.
- Conducir y/o ejecutar la coordinación con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud para el seguimiento de las acciones judiciales relacionadas con el Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.
- Proporcionar el apoyo técnico legal a la Dirección General y a los demás Órganos del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.
- Proponer las normas y procedimientos para la aplicación en materia de su competencia.
- Representar legalmente al Hospital ante las autoridades judiciales, con autorización de la Dirección General.
- Evaluar los proyectos, convenios y /o contratos que realice el hospital con terceros, informar sobre su legalidad y visarlos.



- Elaborar, revisar actualizar, difundir y presentar los documentos de Gestión propios de la Unidad según los procedimientos establecidos solicitado por la Dirección General.
- Efectuar, cuando corresponda legalmente, la revisión del expediente sobre investigación por faltas de carácter disciplinario en que hayan incurrido los servidores, emitiendo las medidas correctivas mediante informes y/o dictámenes legales.
- Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.
- Cumplir y promover el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes, emanadas de los órganos del Ministerio de Salud.
- Representar al Instituto en eventos sectoriales, nacionales e internacionales relacionados con las funciones de asesoría jurídica.
- Conducir y opinar el diseño, rediseño y mejoramiento continuo de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Efectuar las coordinaciones a nivel nacional e interinstitucional para la ejecución de las actividades a su cargo.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

#### c) RELACIONES DEL CARGO:

##### Relaciones internas:

- Con el Director General: Dependencia coordinación administrativa
- Con los jefes de las distintas Unidades Orgánicas: Coordinación.
- Con el personal de la unidad orgánica: Tiene mando directo.

##### Relaciones externas:

- Con Funcionarios y Directivos del Ministerio de Salud, la Procuraduría Pública del MINSA, Órganos y Unidades Orgánicas del Ministerio de Salud y otras instituciones públicas y privadas, con conocimiento y autorización de la Dirección General en asuntos de su competencia.

#### d) REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Abogado, debidamente colegiado.
- Estudios de post grado en áreas afines a sus funciones.
- Tiempo mínimo de experiencia en el campo de sus funciones: 3 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de Órganos y/o Unidades de Asesoría jurídica: 1 año.
- Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. Habilidad para utilizar equipos informáticos.
- De atención y servicio.
- De cortesía y buen trato
- Ética y Valores: Solidaridad y honradez.

#### 4.5 JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

##### a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Responsable de la Unidad de Administración		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>N° DE CARGOS</b>	1

##### b) FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Proponer y formular políticas, normas, objetivos y planes para la administración de los recursos humanos, materiales, económico-financieros y de servicios del Instituto.
- Planear, organizar, conducir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de personal, logística, economía y servicios generales de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- Supervisar la correcta administración y control de los recursos económicos, financieros y la ejecución del gasto presupuestal haciendo cumplir las normas vigentes.
- Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de los gastos institucionales.
- Coordinar y participar en la programación y evaluación del gasto presupuestario de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente para cada caso
- Conducir las actividades del Manejo de Seguros Públicos y Privados y que esta cumpla con los objetivos de una administración eficiente en todas las acciones relacionadas con los seguros de salud.
- Aprueba el Plan Anual de Actividades de las Unidades Orgánicas a su cargo.
- Brindar asesoramiento técnico en el campo de su competencia.
- Elaborar y proponer a la Dirección General el Plan Anual de Actividades de la Unidad de acuerdo al Plan Operativo Institucional y velar por su cumplimiento
- Visar los informes, proyectos de resoluciones y otros documentos técnicos o administrativos de su competencia.
- Elaborar, actualizar directivas internas referentes a los aspectos de su competencia.
- Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Economía para una adecuada atención del pago correspondiente.
- Elaborar, actualizar y aplicar directivas internas referentes a los aspectos de su competencia.
- Proporcionar oportunamente a las unidades orgánicas del Instituto, de acuerdo a la disponibilidad programada, los recursos y servicios que ellos requieran para su normal funcionamiento.
- Supervisar, coordinar y controlar las actividades llevadas a cabo por las oficinas que conforman la Unidad de Administración.
- Prestar servicios de asesoría técnica a la Dirección del Instituto en los asuntos de su competencia.
- Asegurar que en todos los procedimientos administrativos cumplan con los principios y normas establecidas para cada caso.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la Unidad.

- Elaborar y remitir a la unidad orgánica competente, los requerimientos del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos asignados a la Unidad, así como informar el cumplimiento del mismo.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del Instituto.

#### c) RELACIONES DEL CARGO

##### Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director General del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- Tiene mando directo sobre los cargos asignados.
- Coordina y recibe información de las Unidades del Instituto, para alcanzar los objetivos funcionales de la Unidad de Administración.

##### Relaciones externas:

- Coordina y recibe directivas de los siguientes organismos públicos: Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Pliego del Seguro Integral de Salud y otras dependencias del Ministerio de Salud.
- Coordina y recibe información de establecimientos de salud públicos, no públicos y de empresas de seguros privados.

#### d) REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Mínimo cinco años de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal.
- Experiencia en el desempeño de funciones similares.

### 4.6 JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

#### a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Unidad de Tecnologías de la Información		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>Nº DE CARGOS</b>	1

#### b) FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Organizar, Dirigir, Supervisar y Evaluar las actividades de la Unidad y del personal a su cargo.
- Asesorar con propuestas técnicas que orienten las actividades del Instituto en materia de epidemiología.
- Analizar y evaluar información epidemiológica que se genera en el Instituto.
- Elaborar y proponer indicadores e índices para efectuar las acciones de Vigilancia Epidemiológica en el Instituto.
- Proponer, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológica para daños que ocurren en el nivel intrahospitalario, así como recomendar las estrategias de intervención.



- Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños.
- Desarrollar, evaluar y actualizar periódicamente el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de Telecomunicaciones del INSN-SB.
- Formular los proyectos de tecnologías de la información y de telecomunicaciones para el cumplimiento de los objetivos del Instituto; así como evaluar dichos proyectos.
- Efectuar la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones y telemática.
- Coordinar, ejecutar y supervisar los proyectos de desarrollo de sistemas de información y telecomunicaciones del Instituto.
- Proporcionar seguridad a los datos e información producida por los sistemas de información del Instituto.
- Integrar, supervisar y evaluar los sistemas de información y telecomunicaciones a nivel institucional.
- Garantizar la disponibilidad, seguridad y control del registro y archivo activo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes.
- Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según los lineamientos establecidos.
- Lograr la disponibilidad, oportunidad, seguridad y control del registro y archivo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes.
- Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades del Instituto.
- Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del Instituto.

**c) RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Director del INSNB, tiene mando y coordina con el personal que labora en las diversas áreas del Servicio.
- Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas

**Relaciones Externas:**

- Con el MINSAL y Dtras Instituciones de salud, tanto públicas como privadas y público usuario en asuntos relacionados a su competencia con conocimiento del Director del INSNB.

**d) REQUISITOS MINIMOS:**

- Título de Ingeniero o Licenciado en Estadística.
- Maestría o Diplomado en temas afines al puesto.
- Mínimo tres años de experiencia en dirección, supervisión u organización de personal.
- Experiencia en el desempeño de funciones similares.

**4.7 JEFE DE LA UNIDAD DE LA ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA**



**a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>DRGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Unidad de Atención Integral Especializada		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>N° DE CARGOS</b>	1

**b) FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Organizar, Dirigir, Supervisar y Evaluar las actividades de la Unidad y del personal a su cargo.
- Aplicar métodos y procedimientos adecuados, que regulen el proceso de actividades de la Unidad a su cargo.
- Evaluar y analizar la información suministrada.
- Tomar decisiones en función de la información (consistente, suficiente y oportuna) que registra la Unidad a fin de optimizar su funcionamiento.
- Mantener la comunicación permanente con las Unidades Orgánicas a cargo.
- Asegurar la atención continua e inmediata de los pacientes de las diferentes áreas de atención médica que requieran los servicios de atención en salud en las especialidades de campo clínico y quirúrgico.
- Participar en el Comité de Gestión y en los comités que integre la Unidad.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo de la Unidad.
- Participar en la actualización del diagnóstico situacional
- Formular el Plan de Capacitación Anual de la Unidad y recomendar las líneas prioritarias de capacitación institucional en el área de su competencia.
- Aprobar los roles de asistencia mensual, guardias, vacaciones, del personal de la sub-unidades y sus diferentes áreas.
- Brindar asesoría a las demás unidades y/o ejes asistenciales de la Institución
- Cumplir y hacer-cumplir las normas de bioseguridad establecidas
- Mantener actualizado los manuales de procedimientos técnicos.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del Instituto.

**c) RELACIONES DEL CARGO:****Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Director del INSNSB, tiene mando y coordina con el personal que labora en las diversas áreas del Servicio.
- Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas

**Relaciones Externas:**

- Con el MINSa y Otras Instituciones de salud, tanto públicas como privadas y público usuario en asuntos relacionados a su competencia con conocimiento del Director del INSNSB.

**d) REQUISITOS MINIMOS:**

- Título de médico cirujano y colegiatura.
- Título de especialista y Registro de Especialidad según cargo.
- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.



- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.

#### 4.8 JEFE DE LA UNIDAD DE SOPORTE AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

##### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SOPORTE AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b>		
<b>CARGO CLASIFICADO: RESPONSABLE</b>	<b>N° DE CARGOS</b>	<b>1</b>

##### 2. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Organizar, Dirigir, Supervisar y Evaluar las actividades de la Unidad y del personal a su cargo.
- Aplicar métodos y procedimientos adecuados, que regulen el proceso de actividades de la Unidad a su cargo.
- Evaluar y analizar la información suministrada.
- Tomar decisiones en función de la información (consistente, suficiente y oportuna) que registra la Unidad a fin de optimizar su funcionamiento.
- Mantener la comunicación permanente con las unidades orgánicas a su cargo.
- Asegurar la atención continua e inmediata de los pacientes de las diferentes áreas de atención medica que requieran los servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento
- Participar en el Comité de Gestión y en los comités que integran la Unidad
- Participar en la elaboración del Plan Operativo de la Unidad.
- Participar en la actualización del diagnóstico situacional
- Formular el Plan de Capacitación Anual de la Unidad y recomendar las líneas prioritarias de capacitación institucional en el área de su competencia.
- Aprobar los roles de asistencia mensual, guardias, vacaciones, del personal de la sub-unidades y sus diferentes áreas.
- Brindar asesoría a las demás unidades y/o ejes asistenciales de la Institución
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad establecidas
- Mantener actualizado los manuales de procedimientos técnicos.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del Instituto.

##### a) RELACIONES DEL CARGO:

###### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Director del INSN-SB, tiene mando y coordina con el personal que labora en las diversas áreas del Servicio.
- Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas

###### Relaciones Externas:

- Con el MINSA y Otras instituciones de salud, tanto públicas como privadas y público usuario en asuntos relacionados a su competencia con conocimiento del Director del INSN-SB.

##### b) REQUISITOS MINIMOS:

- Título de médico cirujano y colegiatura.
- Título de especialista y Registro de Especialidad según cargo.



- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.
- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.

#### 4.9 JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN, TECNOLOGÍAS Y DOCENCIA

##### a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnología y Docencia		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>N° DE CARGOS</b>	1

##### e) FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Planear, organizar, conducir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de las unidades de investigación y docencia de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes
- Fomentar y desarrollar el conocimiento en el campo de la pediatría con el fin de brindar a los profesionales de la salud herramientas metodológicas y conceptuales así como el sustrato científico a las investigaciones asistenciales para ofrecer servicios de elevada calidad y eficiencia.
- Proponer a la Dirección General el Plan Anual de Investigación y Docencia de acuerdo al Plan Operativo Institucional.
- Elaborar la programación y coordinar la evaluación de los proyectos de investigación de carácter institucional.
- Promover y coordinar la ejecución de programas especiales de capacitación y especialización de los recursos humanos del Instituto.
- Evaluar convenios Institucionales de docencia e investigación con las instituciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional para la aprobación de la Dirección General.
- Proponer la conformación de Comités que sean de interés institucional relacionados a su competencia.
- Promover y coordinar el desarrollo de proyectos de investigación sobre problemas prioritarios de salud en el campo de las especialidades pediátricas dentro del ámbito regional y nacional.
- Elaborar y desarrollar directivas para el cumplimiento del plan anual de investigación y docencia especializada.
- Formular y proponer las políticas y acciones en investigación y docencia especializada orientadas al desarrollo de las políticas del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- Coordinar con las instancias correspondientes el apoyo financiero vía donaciones, para el desarrollo de las investigaciones de acuerdo a las líneas de investigación institucionales.
- Ejecutar el presupuesto asignado a la Unidad a su cargo, para la coordinación y promoción de proyectos de investigación y capacitación.
- Elaborar, actualizar directivas internas referentes a los aspectos de su competencia.
- Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la Unidad.
- Elaborar y remitir a la unidad orgánica competente, los requerimientos del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos asignados a la Unidad, así como informar el cumplimiento del mismo.
- Proporcionar a las direcciones ejecutivas del Instituto, las directivas y los recursos que se requiera para el desarrollo de las funciones de la Unidad.



- Asesorar a la Dirección General del Instituto y demás Unidades Orgánicas en la campo de su competencia.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del Instituto.

**f) RELACIONES DEL CARGO**

**Relaciones internas:**

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director General del Instituto Nacional de Salud del Niño.
- Tiene mando directo sobre los cargos asignados.
- Coordina y recibe información de todas las Unidades Orgánicas del Instituto.

**Relaciones externas:**

- Coordina y recibe directivas de los siguientes órganos: Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Dirección General de Salud de las Personas, Instituto Nacional de Salud y otras dependencias del Ministerio de Salud.
- Coordina y establece enlaces con establecimientos de salud públicos, no públicos y de todas las entidades relacionadas con la investigación y la docencia tanto de carácter nacional como internacional.

**g) REQUISITOS MINIMOS**

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Formación de post grado en Gestión, Administración Hospitalaria y/o Educación
- Mínimo tres años de experiencia en el desempeño de funciones similares.
- Mínimo cinco años de experiencia en el ejercicio profesional.
- Mínimo dos años en conducción de personal

**4.10 JEFE DE LA UNIDAD DE ENFERMERÍA**

**a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Unidad de Enfermería		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>N° DE CARGOS</b>	1

**b) FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Unidad de Enfermería.
- Conducir la programación, supervisión y evaluación del funcionamiento y actividades de la Unidad de Enfermería
- Conducir al personal de enfermería al conocimiento y cumplimiento de los documentos técnicos de gestión institucional.
- Elaborar y elevar informes técnicos administrativos relacionados a sus funciones a la instancia superior oportunamente.
- Proponer a la Dirección General los planes y programas relacionados a las áreas asistencial, docente, administrativo e investigación en Enfermería.



- Promover la calidad de atención de enfermería con base en los aspectos, éticos, humanísticos y profesionales.
- Integrar comités técnicos administrativos relacionados con la gestión institucional.
- Participar y/o proponer la revisión, actualización y/o elaboración de los documentos de gestión en lo que respecta a su competencia.
- Proponer la formación de comités relacionados a asuntos de la Unidad de Enfermería, Comité de Gestión, Comité de Docencia, Capacitación e Investigación, Comité de Ética, Comité de Auditoría y otros.
- Promover y realizar investigaciones científicas en el campo de enfermería y de la salud las cuales se avocarán a la búsqueda, adecuación y generación de nuevos conocimientos, tecnologías y técnicas para el cuidado de la salud y el desarrollo del campo profesional dirigido al logro de la excelencia.
- Promover la capacitación especializada.
- Aplicar métodos y mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los archivos, documentos, materiales, equipos y todo objeto o recursos asignados a la Unidad de Enfermería.
- Promover y desarrollar la docencia en pregrado, especialización y post grado.
- Emitir opinión técnica especializada en asuntos de su competencia.
- Promover el cumplimiento estricto en las medidas de bioseguridad.
- Presentar el cuadro anual de necesidades de la Unidad de Enfermería
- Elaborar, actualizar directivas internas referentes a los aspectos de su competencia.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
- Gestionar ante la unidad orgánica responsable el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos asignados a la Unidad a su cargo.
- Las demás que le asigne el Director General del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.

#### c) RELACIONES DEL CARGO

##### Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director General del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- Tiene mando directo sobre los cargos asignados.
- De coordinación con las todas las Unidades de la Institución.

##### Relaciones externas:

- Coordina y recibe directivas de los órganos competentes del Ministerio de Salud.
- Coordina y establece enlaces con establecimientos de salud públicos, no públicos y de todas las entidades relacionadas con la investigación y la docencia tanto de carácter nacional como internacional.

#### d) REQUISITOS MINIMOS

- Título de Licenciada en Enfermería con colegiatura.
- Título o certificado de Maestría en Administración de Servicios de Salud o Gestión de Servicios de Enfermería o Salud Pública, Docencia y afines.
- Experiencia profesional no menor de 5 años en cargos de responsabilidad directiva.
- Experiencia profesional en Enfermería, no menor de 10 años en la carrera pública.



## II.1 JEFE DE LA UNIDAD DE DONACIÓN Y TRASPLANTE

### a) IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:</b> Unidad de Donación y Trasplante		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Responsable de la Unidad	<b>N° DE CARGOS</b>	1

### b) FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Organizar, Dirigir, Supervisar y Evaluar las actividades de donación y trasplante de órganos, tejidos y células en el Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja.
- Aplicar métodos y procedimientos adecuados, que regulen el proceso de actividades de la Unidad a su cargo.
- Evaluar y analizar la información suministrada.
- Tomar decisiones en función de la información (consistente, suficiente y oportuna) que registra la Unidad a fin de optimizar su funcionamiento.
- Mantener la comunicación permanente con las Unidades Orgánicas a su cargo
- Coordinar la procura de órganos, tejidos y células destinados a trasplante
- Participar en el Comité de Gestión y en los comités que integre la Unidad.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo de la Unidad.
- Participar en la actualización del diagnóstico situacional
- Formular el Plan de Capacitación Anual de la Unidad y recomendar las líneas prioritarias de capacitación institucional en el área de su competencia.
- Aprobar los roles de asistencia mensual, guardias, vacaciones, del personal de las diferentes áreas.
- Brindar asesoría a las demás unidades y/o ejes asistenciales de la Institución
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad establecidas
- Mantener actualizado los manuales de procedimientos técnicos.
- Las demás funciones que le asigne el Director General del Instituto.

### c) RELACIONES DEL CARGO:

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Director del INSNSB, tiene mando y coordina con el personal que labora en las diversas áreas del Servicio.
- Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas

#### Relaciones Externas:

- Con el MINSA, DIRESA Lima y Otras Instituciones de salud, tanto públicas como privadas y público usuario en asuntos relacionados a su competencia con conocimiento del Director del INSNSB.

### d) REQUISITOS MINIMOS:





PERU



Instituto Nacional de Salud  
del Niño – San Borja



**Educación:**

- Título de Médico Cirujano y colegiatura.
- Título de especialista y Registro de Especialidad según cargo.
- Maestría o Diplomado en Gestión de Servicios de Salud o afines.

**Experiencia:**

- Experiencia en actividades de la especialidad inherentes al cargo.

**Capacidades, habilidades y actitudes:**

- Capacitación documentada en la especialidad y experiencia en conducción de personal.

