



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO


MAN: GRS-RSP-MAN 02
Versión 02.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED SALUD PACASMAYO
MANUAL: GRS-RSP-MAN 02
Versión 02


OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Elaborado: Roseli Gualberto Burgos Varas. Cargo: Jefe de Oficina Desarrollo Institucional Fecha:	Firma:
Revisado por: Javier Manuel Carranza Paredes Cargo: Director de la Red Salud Pacasmayo Fecha:	Firma:
Revisado por: Constantino Vila Cordova Cargo: Gerente Regional de Salud Fecha:	Firma:
Revisado por: Gino Alberto Paredes Álvarez Cargo: Sub Gerente de Desarrollo y Modernización Institucional Fecha:	Firma:
Revisado por: Jimmy Edinson Alvarez Cortez Cargo: Gerente Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial Fecha:	Firma:
Revisado por: Juanita Amanda Vilca Bejarano Cargo: Gerente Regional de Asesoría Jurídica Fecha:	Firma:
Revisado por: Eduardo Jose Azabache Alvarado Cargo: Gerente General Regional Fecha:	Firma:
Aprobado por: Manuel Felipe LLempen Coronel Cargo: Gobernador Regional la Libertad Fecha:	Firma:


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 3 de 447

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS


Ítem	Texto Modificado	Versión	Fecha	Responsable
1	Actualizacion del documento	02		RSP-ODI

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 4 de 447


ÍNDICE	PÁGINA
PRESENTACIÓN	10
I. CAPÍTULO I: DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
1.1 Finalidad	11
1.2 Alcance	11
1.3 Base Legal	11
II. CAPÍTULO II: DE LA RED DE SALUD DE PACASMAYO	12
2.1 Organigrama Estructural	12
2.2 Objetivos Generales	13
2.3 Funciones	13-15
2.4 Unidades Orgánicas Componentes	15
2.5 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	16-23
III. CAPÍTULO III: DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN	24
3.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA	24
3.1.1. Organigrama Estructural	24
3.1.2. Objetivos Específicos	24
3.1.3. Funciones	24-26
3.1.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	26
3.1.5. Descripción de los Cargos	26-30
IV. CAPÍTULO IV: DEL ÓRGANO DE CONTROL	31
4.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	31
4.1.1. Organigrama Estructural	31
4.1.2. Objetivos Específicos	31
4.1.3. Funciones	31-33
4.1.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	33
4.1.5. Descripción de los Cargos	33-37
V. CAPÍTULO V: DEL ÓRGANO DE ASESORIA	38
5.1. OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	38
5.1.1. Organigrama Estructural	38
5.1.2. Objetivos Específicos	38
5.1.3. Funciones	38- 39
5.1.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	39
5.1.5. Descripción de los Cargos	39-43
VI. CAPÍTULO VI: DE LOS ÓRGANOS DE APOYO	44
6.1. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	44
6.1.1 Organigrama Estructural	44
6.1.2 Objetivos Específicos	44
6.1.3 Funciones	44-45

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 5 de 447


6.1.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	46
6.1.5	Descripción de los Cargos	46-49
6.2.	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	50
6.2.1	Organigrama Estructural.....	50
6.2.2	Objetivos Específicos.....	50
6.2.3	Funciones	50-51
6.2.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	51
6.2.5	Descripción de los Cargos.....	51-53
VII.	CAPÍTULO VII: DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	54
7.1	OFICINA TÉCNICA	54
7.1.1	Organigrama Estructural.....	54
7.1.2	Objetivos Específicos.....	54
7.1.3	Funciones.....	54-55
7.1.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos.....	55
7.1.5	Descripción de los Cargos	55-58
7.2.	MICRO RED DE SALUD PACASMAYO	59
7.2.1	Organigrama Estructural	59
7.2.2	Objetivos Específicos	59
7.2.3	Funciones	59-61
7.2.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos.....	61-62
7.2.5	Descripción de los Cargos.....	63-107
	PUESTO DE SALUD JEQUETEPEQUE.....	108
7.2.6	Organigrama Estructural.....	108
7.2.7	Objetivos Específicos.....	108
7.2.8	Funciones	108-109
7.2.9	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	109
7.2.10	Descripción de los Cargos.....	109-123
7.4.	MICRO RED DE SALUD CIUDAD DE DIOS	124
7.4.1	Organigrama Estructural.....	124
7.4.2	Objetivos Específicos.....	124
7.4.3	Funciones	124-125
7.4.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	126
7.4.5	Descripción de los Cargos	126-146
	CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ.....	147
7.4.6	Organigrama Estructural	147
7.4.7	Objetivos Específicos	147
7.4.8	Funciones.....	147-148
7.4.9	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos.....	148
7.4.10	Descripción de los Cargos.....	148-161

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 6 de 447


PUESTO DE SALUD VILLA SAN ISIDRO.....	162
7.4.11 Organigrama Estructural.....	162
7.4.12 Específicos	162
7.4.13 Funciones	162-163
7.4.14 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos.....	163
7.6.15 Descripción de los Cargos.....	163-169
7.7 MICRO RED DE SALUD SANTA CATALINA	169
7.7.1 Organigrama Estructural.....	169
7.7.2 Objetivos Específicos	170
7.7.3 Funciones.....	170-171
7.7.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	172
7.7.5 Descripción de los Cargos	172-212
PUESTO DE SALUD DE CHOCOFAN.....	213
7.7.6 Organigrama Estructural.....	213
7.7.7 Objetivos Específicos	213
7.7.8 Funciones	213-214
7.7.9. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	214
7.7.10. Descripción de los Cargos.....	214-220
PUESTO DE SALUD DE MAZANCA.....	221
7.7.11 Organigrama Estructural.....	221
7.7.12 Objetivos Específicos.....	221
7.7.13 Funciones	221-222
7.7.14 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	222
7.7.15 Descripción de los Cargos.....	222-227
7.8 HOSPITAL DE APOYO TOMAS LAFORA GUADALUPE	228
7.10.1 Organigrama Estructural	228
7.10.2 Objetivos Específicos.....	229
7.10.3 Funciones.....	229
7.10.4 Unidades Orgánicas Componentes.....	229-230
7.10.5 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos.....	230-234
7.10.6.ÓRGANO DE DIRECCIÓN	235
7.10.6.1.Dirección	235
7.10.6.1.1 Organigrama Estructural	235
7.10.6.1.2 Objetivos Específicos	235
7.10.6.1.3 Funciones	235- 236
7.10.6.1.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	237
7.10.6.1.5 Descripción de los Cargos	237-240
7.10.7.ÓRGANOS DE ASESORÍA	241
7.10.7.1.Unidad de Planeamiento Estratégico	241

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 7 de 447


7.10.7.1.1	Organigrama Estructural	241
7.10.7.1.2	Objetivos Específicos	241
7.10.7.1.3	Funciones	241-242
7.10.7.1.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	242
7.10.7.1.5	Descripción de los Cargos	242-247
7.10.7.2.	Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental	248
7.10.7.2.1	Organigrama Estructural	248
7.10.7.2.2	Objetivos Específicos	248
7.10.7.2.3	Funciones	248-249
7.10.7.2.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	249
7.10.7.2.5	Descripción de los Cargos	249-259
7.10.8	ÓRGANOS DE APOYO	260
7.10.8.1	Unidad de Administración	260
7.10.8.1.1	Organigrama Estructural	260
7.10.8.1.2	Objetivos Específicos	260
7.10.8.1.3	Funciones	260-261
7.10.8.1.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	262
7.10.8.1.5	Descripción de los Cargos	262-302
7.10.8.2	Unidad de Estadística e Informática	303
7.10.8.2.1	Organigrama Estructural	303
7.10.8.2.2	Objetivos Específicos	303
7.10.8.2.3	Funciones	303-304
7.10.8.2.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	304
7.10.8.2.5	Descripción de los Cargos	304-317
7.10.8.3	Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación	318
7.10.8.3.1	Organigrama Estructural	318
7.10.8.3.2	Objetivos Específicos	318
7.10.8.3.3	Funciones	318-319
7.10.8.3.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	319
7.10.8.3.5	Descripción de los Cargos	319-323
7.10.9	ÓRGANOS DE LÍNEA	324
7.10.9.1	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	324
7.10.9.1.1	Organigrama Estructural	324
7.10.9.1.2	Objetivos Específicos	324
7.10.9.1.3	Funciones	324-325
7.10.9.1.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	325
7.10.9.1.5	Descripción de los Cargos	325-335
7.10.9.2	Servicio de Medicina	336
7.10.9.2.1	Organigrama Estructural	336

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 8 de 447

7.10.9.2.2	Objetivos Específicos	336
7.10.9.2.3	Funciones	336
7.10.9.2.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	337
7.10.9.2.5	Descripción de los Cargos	337-341
7.10.9.3	Servicio de Cirugía y Anestesiología	342
7.10.9.3.1	Organigrama Estructural	342
7.10.9.3.2	Objetivos Específicos	342
7.10.9.3.3	Funciones	342-343
7.10.9.3.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	343
7.10.9.3.5	Descripción de los Cargos	343-354
7.10.9.4	Servicio de Pediatría	355
7.10.9.4.1	Organigrama Estructural	355
7.10.9.4.2	Objetivos Específicos	355
7.10.9.4.3	Funciones	355-356
7.10.9.4.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	356
7.10.9.4.5	Descripción de los Cargos	356-363
7.10.9.5	Servicio de Obstetricia	364
7.10.9.5.1	Organigrama Estructural	364
7.10.9.5.2	Objetivos Específicos	364
7.10.9.5.3	Funciones	364
7.10.9.5.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	365
7.10.9.5.5	Descripción de los Cargos	365-377
7.10.9.6	Servicio de Odontología	378
7.10.9.6.1	Organigrama Estructural	378
7.10.9.6.2	Objetivos Específicos	378
7.10.9.6.3	Funciones	378
7.10.9.6.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	379
7.10.9.6.5	Descripción de los Cargos	379-385
7.10.9.7	Servicio de Enfermería	386
7.10.9.7.1	Organigrama Estructural	386
7.10.9.7.2	Objetivos Específicos	386
7.10.9.7.3	Funciones	386-387
7.10.9.7.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	387
7.10.9.7.5	Descripción de los Cargos	387-400
7.10.9.8	Servicio de Emergencia	401
7.10.9.8.1	Organigrama Estructural	401
7.10.9.8.2	Objetivos Específicos	401
7.10.9.8.3	Funciones	401-402
7.10.9.8.4	Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	402

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 9 de 447

7.10.9.8.5 Descripción de los Cargos	402-409
7.10.9.9 Servicio de Apoyo al Diagnostico	410
7.10.9.9.1 Organigrama Estructural	410
7.10.9.9.2 Objetivos Específicos.....	410
7.10.9.9.3 Funciones	410-411
7.10.9.9.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	411
7.10.9.9.5 Descripción de los Cargos.....	411-422
7.10.9.10 Servicio de Apoyo al Tratamiento.....	423
7.10.9.10.1 Organigrama Estructural	423
7.10.9.10.2 Objetivos Específicos	423
7.10.9.10.3 Funciones	423-425
7.10.9.10.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	425
7.10.9.10.5 Descripción de los Cargos	425-446
VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	447

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 10 de 447


PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF), Red Salud Pacasmayo, es un documento técnico normativo de gestión institucional, que describe y norma básicamente las funciones institucionales y de sus unidades orgánicas componentes y que fuera aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 634-2016-GRLL/GOB de fecha 14 de abril del 2016, asimismo define las funciones específicas o tareas, relaciones de jerarquía y requisitos mínimos de sus 436 cargos aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal-Provisional (CAP-P) vigente y de acuerdo a la Ordenanza Regional N° 012-2018-GR-LL/CR, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones ROF-del Gobierno Regional de la Libertad vigente.

La actualización del presente documento permitirá orientar a los funcionarios y directivos de la Red Salud Pacasmayo, a una efectiva asignación de funciones específicas o tareas a quienes desempeñen sus diferentes cargos contenidos en el MOF, teniendo en cuenta sus requisitos mínimos exigidos para cada uno; asimismo servirá de guía a los empleados públicos en el desempeño de sus funciones o tareas del cargo asignado, el mismo que lo ejercerá teniendo en cuenta su descripción regulada en el mencionado instrumento de gestión.

El MOF de la Red Salud Pacasmayo, ha sido actualizado básicamente, teniendo en cuenta el CAP-P vigente, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 029 -2018-GR-LL/CR, que modifica el CAP-P del Gobierno Regional de la Libertad en lo que corresponde a la Gerencia Regional de Salud y sus Organios desconcentrados y las disposiciones técnicas normativas, establecidas en la Norma General Regional para la Formulación, Aprobación, de Documentos Normativos del Gobierno Regional de la Libertad, aprobada con R.E.R. N° 618-2012-GRLL/PRE de fecha 09 de Abril del 2012, así como de la Norma General Regional para la Formulación, Aprobación, Difusión, Evaluación y Actualización del Manual de Organización y Funciones – MOF del Gobierno Regional de la Libertad, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 2082-2012-GRLL/PRE del 27 Setiembre 2012.

Finalmente, teniendo en consideración que la dinámica administrativa y normativa compromete a mantener actualizado el citado instrumento de gestión institucional, en el marco de contar con una herramienta técnica normativa que contribuya en la parte que le compete a facilitar el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales; por ello la Oficina de Desarrollo Institucional asume la responsabilidad de evaluarlo permanentemente y mantenerlo actualizado.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 11 de 447

CAPÍTULO I DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1.1 Finalidad:


El MOF de la Red Salud Pacasmayo tiene por finalidad regular y describir las funciones institucionales y de sus unidades orgánicas componentes, como también las funciones específicas o tareas, relaciones de jerarquía (cargos directivos) y requisitos mínimos de cada uno de los cargos aprobados en el CAP-P vigente.

1.2 Alcance:

El presente documento alcanza de manera formal al personal que desempeña las funciones específicas o tareas de cada uno de cargos contenidos en el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Red Salud Pacasmayo

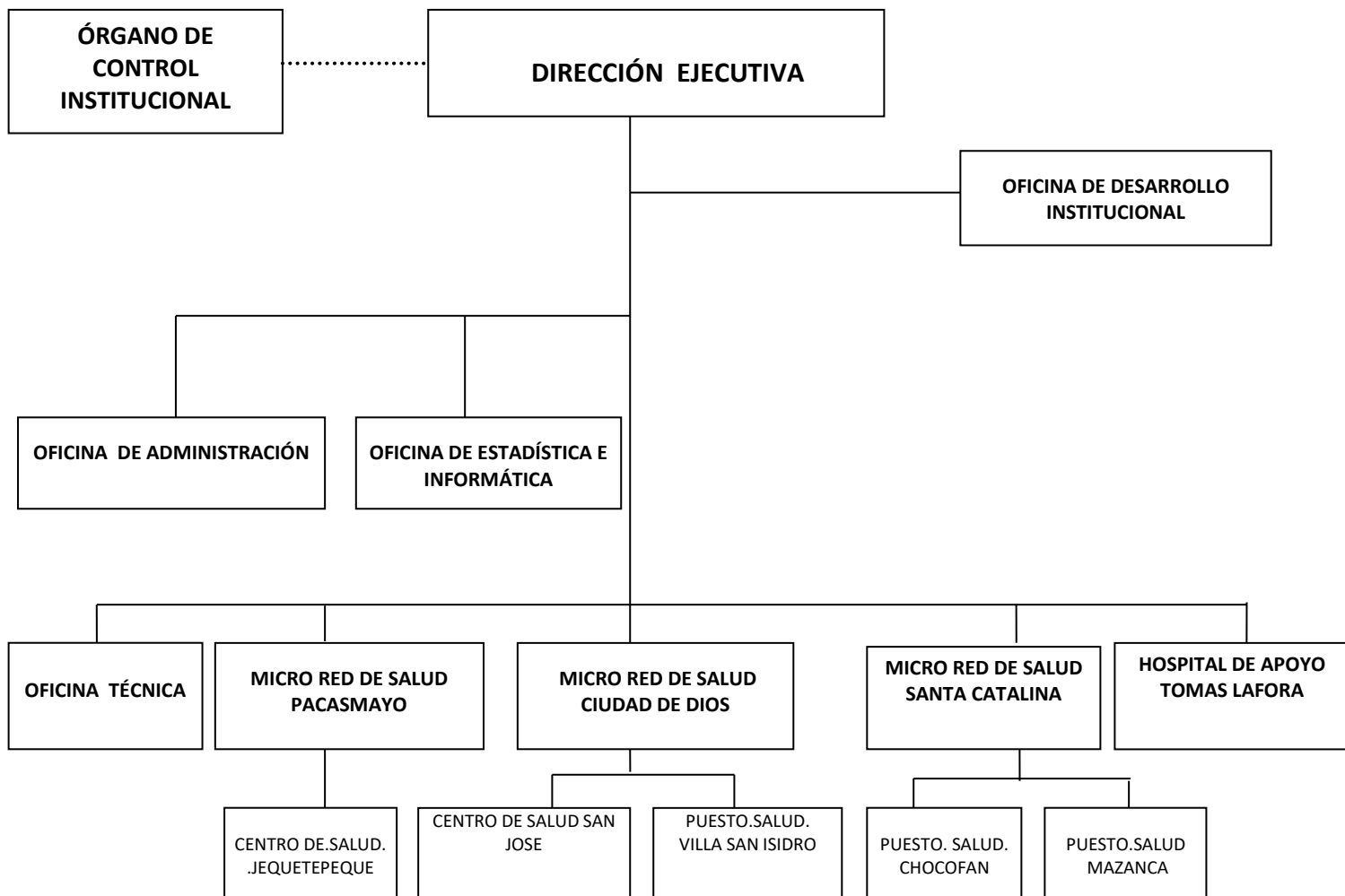
1.3 Base Legal:


- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y Decreto Supremo N° 030-2002-PCM– Aprueba Reglamento de Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias las Leyes N° 27902, 28926, 28961, 28968 y 29053.
- Ordenanza Regional N° 029 -2018-GR-LL/CR, que modifica el CAP-P del Gobierno Regional de la Libertad en lo que corresponde a la Gerencia Regional de Salud y sus Organos desconcentrados ,de fecha 13 de Diciembre del 2018.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 634-2016-GRLL/GOB, de fecha 14 de abril del 2016 que aprueba el Manual de Organización y Funciones-MOF de la Red de Salud Pacasamyó.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 618-2012-GRLL/PRE de fecha 09 de Abril del 2012, Aprueba la Norma General Regional : “ Formulación, Aprobación, de Documentos Normativos del Gobierno Regional de la Libertad ”
- Resolución Ejecutiva Regional N° 2082-2012-GRLL/PRE–Aprueba la Norma General Regional para la “Formulación, Difusión Evaluación y Actualización del Manual de Organización y Funciones–MOF del Gobierno Regional de la Libertad”.
- Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG,que aprueba la directiva N°007-2015-CGPROCAL “Directiva de los Organos de Control Institucional”.
- Ordenanza Regional N° 012-2018-GR-LL/CR,que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones ROF-del Gobierno Regional la Libertad vigente.
- Resolución Ministerial. N° 595-2008/MINSA y sus modificatorias que aprueba el Manual de clasificación de cargos del MINSA

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 12 de 447

CAPÍTULO II DE LA RED DE SALUD PACASMAYO

2.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL




	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 13 de 447

2.2 OBJETIVOS GENERALES


- a) Fortalecer la calidad del cuidado integral y universal de la salud individual y colectiva de los pacientes atendidos en los establecimientos de salud competencia institucional en función de las prioridades nacionales y regionales y locales.
- b) Fortalecer la movilización y concertación de autoridades, sociedad civil y sector privado para la formalización y ejecución mediante la equidad solidaria de pactos territoriales y agendas transectoriales.
- c) Lograr la recuperación y rehabilitación de las capacidades físicas y mentales de los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia, con oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia.
- d) Defender la vida y proteger la salud de la persona desde su concepción hasta su muerte natural en el ámbito de la Red de Salud Pacasmayo.
- e) Lograr la prevención y disminución de los riesgos y daños a la salud en la Red de Salud
- f) Mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención de salud de la población del ámbito de la Red de Salud Pacasmayo.

2.3 FUNCIONES

- a) Planear y dirigir la gestión institucional en concordancia con las políticas nacionales y regionales de salud, así como supervisar y ejecutar las actividades y proyectos relacionados con el mejoramiento de la atención de la salud en su jurisdicción.
- b) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer y segundo nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- c) Verificar y supervisar que las instituciones públicas y privadas, que prestan servicios de salud a la población asignada, cumplan con las políticas, normas y objetivos funcionales de salud.
- d) Identificar y proponer la delimitación de los servicios periféricos que brindan las micro redes, hospitales, centros de salud, y puestos de salud para la atención de salud de mediana y baja complejidad de la población asignada y referenciada.
- e) Mejorar los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.
- f) Proponer y controlar la ejecución de políticas y estrategias para la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, la cobertura de la atención materno-infantil, del adulto y adulto mayor.
- g) Promover la participación de los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 14 de 447

- h) Proponer y suscribir convenios de complementariedad y cobertura de la atención de salud con instituciones prestadoras del sector de la jurisdicción y según su competencia.
- i) Elaborar y proponer para su aprobación los instrumentos de gestión institucional, así como desarrollar los sistemas administrativos y funcionales de su competencia.
- j) Supervisar y evaluar la ejecución, de los convenios con entidades formadoras en desarrollo de capacidades de salud, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud.
- k) Establecer y mantener organizado el sistema de referencias y contra referencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.
- l) Prever los riesgos y establecer los servicios acreditados como seguros, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud y el Ministerio de Salud.
- m) Supervisar y controlar la ejecución de programas de sensibilización, difusión y movilización para asegurar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- n) Coordinar la participación de los gobiernos locales, organismos no gubernamentales (ONGs) y organizaciones sociales de base de la provincia, en las actividades preventivo-promocionales en salud, y de desarrollo físico, mental y social.
- o) Promover acciones educativas y sistemas de comunicación para la difusión de campañas pro-defensa de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural, así como mejorar la calidad de vida en la población.
- p) Crear entornos saludables para la promoción del desarrollo individual y social de las personas.
- q) Dirigir y coordinar las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
- r) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud.
- s) Medir y reportar los indicadores de salud a la Gerencia Regional de Salud, evaluar y proponer medidas de control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con la Gerencia Regional de Salud e instituciones de la localidad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 15 de 447

- t) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contra referencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.
- u) Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional Salud.

2.4 UNIDADES ORGÁNICAS COMPONENTES

2.4.1 Órgano de Dirección

Dirección Ejecutiva

2.4.2 Órgano de Control

Organo de Control Institucional

2.4.3 Órgano de Asesoría

Oficina de Desarrollo Institucional

2.4.4 Órgano de Apoyo

Oficina de Administración

Oficina de Estadística e Informática

2.4.5 Órganos de Línea

-Oficina Técnica

-Micro Red de Salud Pacasmayo

Centro de Salud Jequetepeque.

-Micro Red de Salud Ciudad de Dios

Centro Salud San Jose


Puesto Salud Villa San Isidro

-Micro Red de Salud Santa Catalina

Puesto de Salud Chocofan

Puesto de Salud Mazanca

-Hospital de Apoyo Tomas Lafora- Guadalupe

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 16 de 447

2.5 CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	


I	DENOMINACION DEL ORGANO: DIRECCION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
001	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	451.01.00.2	EC	1		1	1
002	ASISTENTE EJECUTIVO I	451.01.00.6	SP-AP	1		1	
	TOTAL ORGÁNO			2	0	2	1

II	DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
003	JEFE/A DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	451.02.00.2	SP-DS	1		1	
004	AUDITOR I	451.02.00.5	SP-ES	1		1	
	TOTAL ORGÁNO			2	0	2	0

III	DENOMINACION DEL ORGANO: OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
005	JEFE/A DE OFICINA	451.03.00.3	SP-DS	1		1	
006	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	451.03.00.5	SP-ES	1		1	
	TOTAL ORGÁNO			2		2	0


IV	DENOMINACION DEL ORGANO: OFICINA DE ADMINISTRACION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
007	JEFE/A DE OFICINA	451.04.00.3	SP-DS	1		1	*
008	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	451.04.00.5	SP-AP	1		1	
	TOTAL ORGÁNO			2	0	2	0

V	DENOMINACION DEL ORGANO: OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
009	JEFE DE OFICINA	451.05.00.3	SP-DS	1		1	*
	TOTAL ORGÁNO			1	0	1	0

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 17 de 447

VI	DENOMINACION DEL ORGANO: OFICINA TECNICA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
010	JEFE/A DE OFICINA	451.06.00.3	SP-DS	1		1	
011	ENFERMERA (o)	451.06.00.5	SP-ES	1		1	
TOTAL ORGÁNO				2	0	2	0

VII	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE SALUD PACASMAYO						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
012	JEFE/A DE MICRORRED	451.07.00.2	EC	1		1	1
013 017	MÉDICO ESPECIALISTA	451.07.00.5	EP-ES	5	5		
018 024	MÉDICO	451.07.00.5	EP-ES	7	7		
025 032	OBSTETRA	451.07.00.5	EP-ES	8	8		
033 042	ENFERMERA/O	451.07.00.5	EP-ES	10	10		
043	MÉDICO VETERINARIO	451.07.00.5	EP-ES	1	1		
044	TRABAJADOR/A SOCIAL	451.07.00.5	EP-ES	1	1		
045 046	ODONTOLOGO	451.07.00.5	EP-ES	2	2		
047 048	NUTRICIONISTA	451.07.00.5	EP-ES	2	2		
049 050	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.07.00.6	EP-ES	2	2		
051 055	TECNICO/A EN LABORATORIO I	451.07.00.6	EP-ES	5	2	3	
056 076	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	451.07.00.6	EP-ES	21	20	1	
077 080	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	451.07.00.6	EP-AP	4	4		
081 083	PILOTO DE AMBULANCIA	451.07.00.6	EP-ES	3	3		
084	ASISTENTE EJECUTIVO I	451.07.00.6	EP-AP	1	1		
085 086	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.07.00.6	EP-ES	2	2		
CENTRO DE SALUD JEQUETEPEQUE							
087 088	MÉDICO	451.07.00.5	EP-ES	2	2		
089	OBSTETRA	451.07.00.5	EP-ES	1		1	
090 093	ENFERMERA (O)	451.07.00.5	EP-ES	4	3	1	
094 097	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.07.00.6	EP-AP	4	4		
98 100	TECNICO/A EN LABORATORIO I	451.07.00.6	EP-AP	3	2	1	
101	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.07.00.6	EP-AP	1	1		
102 103	TECNICO/A DE SERVICIOS GENERALES I	451.07.00.6	EP-ES	2		2	
TOTAL ORGÁNO				92	82	10	

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 18 de 447

VIII	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE SALUD CIUDAD DE DIOS						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
104	JEFE/A DE MICRORRED	451.07.00.2	EC	1		1	1
105	MÉDICO ESPECIALISTA	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
106 107	MÉDICO I	451.08.00.5	SP-ES	2	2		
108	ODONTOLOGO	451.08.00.5	SP-ES	1		1	
109 113	ENFERMERA/ (O)	451.08.00.5	SP-ES	5	4	1	
114 116	OBSTETRA	451.08.00.5	SP-ES	3	2	1	
117	ASISTENTE PROFESIONAL I	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
118 120	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	451.08.00.6	SP-AP	3	1	2	
121 124	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.08.00.6	SP-AP	4	3	1	
125	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
126 127	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	451.08.00.6	SP-AP	2	2		
128	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
CENTRO DE SALUD SAN JOSE							
129	MÉDICO ESPECIALISTA	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
130	MÉDICO	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
131 136	ENFERMERA (O)	451.08.00.5	SP-ES	6	3	3	
137 140	OBSTETRA	451.08.00.5	SP-ES	4	1	3	
141	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.08.00.6	SP-ES	1	1		
142	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
143 144	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	451.08.00.6	SP-AP	2	2		
145 150	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.08.00.6	SP-AP	6	6		
151 153	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	451.08.00.6	SP-AP	3	3		
PUESTO DE SALUD VILLA SAN ISIDRO							
154 155	ENFERMERA/ (O)	451.08.00.5	SP-ES	2	2		
156	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
157 162	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	451.08.00.6	SP-AP	6	6		
TOTAL ORGÁNO				57	46	11	0

IX	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE SALUD SANTA CATALINA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :						
163	JEFE/A DE MICRORRED	451.08.00.2	EC	1		1	1
164	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
165 167	MÉDICO ESPECIALISTA I	451.08.00.5	SP-ES	3	3		
168 171	MÉDICO	451.08.00.5	SP-ES	4	4		
172 174	ENFERMERA/(O)	451.08.00.5	SP-ES	3	3		
175 178	OBSTETRA	451.08.00.5	SP-ES	4	4		
179	ODONTOLOGO	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
180	NUTRICIONISTA	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
181	TECNICO/A EN SERVICIOS	451.08.00.6	SP-ES	1	1		



Tipo de Documento: MANUAL

Código: GRS-RSP-MAN N° 02
Versión: 02

Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP

Fecha de Vigencia:


Página: 19 de 447

GENERALES I							
182	TECNICO/A EN LABORATORIO I	451.08.00.6	SP-ES	1	1		
183 185	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	451.08.00.6	SP-AP	3	3		
186	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.08.00.6	SP-ES	1	1		
187	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA II	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
188	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
189	TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA I	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
190	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	451.08.00.6	SP-AP	1		1	
191 205	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	451.08.00.6	SP-AP	15	14	1	
206	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
207 208	MECÁNICO AUTOMOTRIZ I	451.08.00.6	SP-AP	2	2		
209	PILOTO DE AMBULANCIA	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
210	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
211	PILOTO DE AMBULANCIA	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
212 213	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.08.00.6	SP-AP	2	1	1	
PUESTO DE SALUD CHOCOFAN							
214	MÉDICO	451.08.00.5	EP-ES	1	1		
215	ENFERMERA/ (O)	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
216	OBSTETRA	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
217 220	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA	451.08.00.6	SP-AP	4	4		
PUESTO DE SALUD MAZANCA							
221 222	ENFERMERA/ (O)	451.08.00.5	SP-ES	2	2		
223 227	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.08.00.6	SP-AP	5	4	1	
228	PILOTO DE AMBULANCIA	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGÁNO				66	61	5	1
TOTAL GENERAL				228	189	34	4

HOSPITAL DE APOYO TOMAS LAFORA

I	DENOMINACION DEL ORGANO: DIRECCION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
1	DIRECTOR/A DE HOSPITAL I	451.01.00.3	EC	1	1		*
2	ASISTENTE EJECUTIVO I	451.01.00.6	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGÁNO				2	1	1	0

II	DENOMINACION DEL ÓRGANO: UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
3	JEFE/A DE UNIDAD	451.02.00.3	SP-DS	1		1	*
4	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	451-02.00.5	SP-ES	1		1	


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 20 de 447

TOTAL ORGÁNO				2	0	2	0
---------------------	--	--	--	----------	----------	----------	----------

III	DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
5	JEFE/A DE UNIDAD	451.03.00.3	SP-DS	1		1	*
6	JEFE/A DE UNIDAD	451.03.00.3	SP-DS	1	1		
7	ENFERMERA (o)	451.03.00.5	SP-ES	1	1		
8 11	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.03.00.6	SP-AP	4	4		
TOTAL ORGÁNO				7	6	1	0

IV	DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE ADMINISTRACION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
12	JEFE/A DE UNIDAD	451.04.00.3	SP-DS	1		1	
13 14	JEFE/A DE UNIDAD	451.04.00.3	SP-DS	2	2		
15 22	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	451.04.00.6	SP-ES	8	8		
23 34	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	451.04.00.6	SP-AP	12	12		
35 36	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.04.00.6	SP-AP	2	2		
37	PILOTO DE AMBULANCIA	451.04.00.6	SP-AP	1	1		
38 40	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.04.00.6	SP-AP	3	3		
41 42	PILOTO DE AMBULANCIA	451.04.00.6	SP-AP	2	1	1	
43 46	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.04.00.6	SP-AP	4	4		
TOTAL ORGÁNO				35	33	2	0

V	DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
47	JEFE/A DE UNIDAD	451.05.00.3	SP-DS	1		1	
48 49	ESPECIALISTA EN DESARROLLO INFORMATICO I	451.05.00.6	SP-ES	2	2		
50 53	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.05.00.6	SP-ES	4	4		
54	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II	451.05.00.6	SP-AP	1	1		
55 56	TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA I	451.05.00.6	SP-AP	2	2		
57 59	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.05.00.6	SP-AP	3	1	2	
60	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.05.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGÁNO				14	11	3	0

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 21 de 447


VI	DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
61	JEFE/A DE UNIDAD	451.06.00.3	SP-DS	1		1	
62	ENFERMERA (O)	451.06.00.5	SP-ES	1	1		
63	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.06.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGÁNO				3	2	1	0

VII	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
64	JEFE/A DE SERVICIO	451.07.00.3	SP-DS	1		1	
65 68	MÉDICO	451.07.00.5	SP-ES	4	1	3	
69 75	ENFERMERA (o)	451.07.00.5	SP-ES	7	7		
76 80	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.07.00.6	SP-AP	4	5		
TOTAL ORGANO				16	12	4	0

VIII	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE MEDICINA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
81	JEFE/A DE SERVICIO	451.08.00.3	SP-DS	1		1	
82	MÉDICO ESPECIALISTA	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
83	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGÁNO				3	2	1	0

IX	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE CIRUGÍA Y ANESTESIOLOGÍA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
84	JEFE/A DE SERVICIO	451.09.00.3	SP-DS	1		1	
85 86	MÉDICO ESPECIALISTA	451.09.00.5	SP-ES	2	2		
87 88	MÉDICO	451.09.00.5	SP-ES	2	2		
89 91	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.09.00.6	SP-AP	3	3		
TOTAL ORGÁNO				8	7	1	0

X	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE PEDIATRIA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
91	JEFE/A DE SERVICIO	451.10.00.3	SP-DS	1		1	
93 95	MÉDICO ESPECIALISTA	451.10.00.5	SP-ES	3	3		
96 97	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.10.00.6	SP-AP	2	2		
TOTAL ORGÁNO				6	5	1	0


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 22 de 447

XI	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
98	JEFE/A DE SERVICIO	451.11.00.3	SP-DS	1		1	
99 100	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.11.00.5	SP-ES	2	2		
101 115	OBSTETRA	451.11.00.5	SP-ES	15	14	1	
116 117	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.11.00.6	SP-AP	2	2		
TOTAL ORGÁNO				20	18	2	0

XII	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
118	JEFE/A DE SERVICIO	451.12.00.3	SP-DS	1		1	
119 121	ODONTOLOGO	451.12.00.5	SP-ES	3	3		
122 123	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.12.00.6	SP-AP	2	2		
TOTAL ORGÁNO				6	5	1	0


XIII	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE ENFERMERÍA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
124	JEFE/A DE SERVICIO	451.13.00.3	SP-DS	1		1	
125 138	ENFERMERA (O)	451.13.00.5	SP-ES	14	13	1	
139 157	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	451.13.00.6	SP-AP	19	19		
TOTAL ORGÁNO				34	32	2	0

XIV	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE EMERGENCIA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
158	JEFE/A DE SERVICIO	451.14.00.3	SP-DS	1		1	
159	MEDICO ESPECIALISTA	451.14.00.5	SP-DS	1	1		
160 163	ENFERMERA/O	451.14.00.5	SP-DS	4	1	3	
164	TECNICO/A EN ENFERMERIA II	451.14.00.6	SP-DS	1	1		
165 171	TECNICO /A EN ENFERMERIA I	451.14.00.6	SP-DS	7	7		
TOTAL ORGÁNO				14	10	4	0

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 23 de 447

XV	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
172	JEFE/A DE SERVICIO	451.15.00.3	SP-DS	1		1	
173 174	MÉDICO I	451.15.00.5	SP-ES	2	2		
175	TECNICO/A EN LABORATORIO I	451.15.00.6	SP-ES	1	1		
176	TECNOLÓGO MÉDICO I	451.15.00.5	SP-ES	1	1		
177	BIOLOGO I	451.15.00.6	SP-ES	1	1		
178 183	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	451.15.00.6	SP-AP	6	6		
TOTAL ORGANO				12	11	1	0

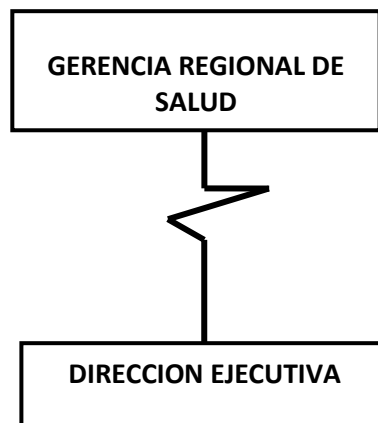
XVI	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
184	JEFE/A DE SERVICIO	451.16.00.3	SP-DS	1		1	
185 187	NUTRICIONISTA I	451.16.00.3	SP-ES	3	3		
188 189	QUÍMICO FARMACEUTICO I	451.16.00.3	SP-ES	2	2		
190	TRABAJADOR/A SOCIAL I	451.16.00.3	SP-ES	1	1		
191	PSICÓLOGO	451.16.00.3	SP-ES	1	1		
192	ASISTENTE PROFESIONAL I	451.16.00.3	SP-ES	1	1		
193 200	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.16.00.3	SP-AP	8	4	4	
201	TÉCNICO/A EN FARMACIA I	451.16.00.3	SP-AP	1	1		
202	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.16.00.3	SP-AP	1	1		
203 205	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.16.00.3	SP-AP	3		3	
206 208	AUXILIAR ASISTENCIAL	451.16.00.3	SP-AP	3	2	1	
TOTAL ORGANO				25	19	6	0
TOTAL HOSPITAL TOMAS LAFORA				208	175	33	0
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 405 RED SALUD PACASMAYO				436	364	72	4

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 24 de 447

CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

3.1.- DIRECCIÓN EJECUTIVA

3.1.1. Organigrama Estructural




3.1.2. Objetivos Específicos


- a) Lograr la implementación de la atención integral de la salud con equidad, calidad y eficiencia, desarrollando acciones preventivas promocionales y recuperativas de la población de su jurisdicción.
- b) Promover una cultura de Salud basada en la familia, como unidad básica de la salud para defender principalmente la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural.

3.1.3. Funciones

- a) Planear, dirigir y supervisar la atención del servicio integral de salud en el primer y el segundo nivel, de la población beneficiaria en concordancia con las políticas nacionales y regionales del sector.
- b) Supervisar y verificar el cumplimiento de las políticas y normas de salud de parte de las instituciones públicas y privadas que prestan servicios de salud a la población asignada.
- c) Identificar y proponer la delimitación de los servicios periféricos que brindan las Micro Redes, Hospital, Centros de salud y Puestos de salud para la atención de salud de mediana y baja complejidad de la población asignada y referenciada.
- d) Coordinar y monitorear la ejecución de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada.
- e) Promover la participación de los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad en la provincia.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 25 de 447

- f) Proponer y suscribir convenios de complementariedad y cobertura de la atención de salud con instituciones prestadoras del sector en la jurisdicción y según su competencia.
- g) Monitorear y proponer para su aprobación por el Gobierno Regional, los instrumentos de gestión institucional como MOF, MAPRO y otros de su competencia.
- h) Supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales que operan en la Red de Salud;
- i) Monitorear la ejecución de los convenios con entidades formadoras en desarrollo de capacidades de salud, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud.
- j) Supervisar la organización y actualización del sistema de referencias y contra referencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada.
- k) Monitorear la prevención de los riesgos y coordinar los servicios acreditados como seguros, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud y el Ministerio de Salud.
- l) Monitorear la ejecución de programas de sensibilización, difusión y movilización para asegurar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
- m) Coordinar la participación de los gobiernos locales, organismos no gubernamentales (ONGs) y organizaciones sociales de base de la provincia en las actividades preventivo-promocionales en salud, y de desarrollo físico, mental y social.
- n) Promover y monitorear la ejecución de acciones educativas y sistemas de comunicación para la difusión de campañas pro-defensa de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural, así como mejorar la calidad de vida en la población.
- o) Coordinar la creación de entornos saludables para la promoción del desarrollo individual y social de las personas.
- p) Dirigir y coordinar las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
- q) Dirigir y monitorear el proceso de identificación de los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud y otras instituciones.
- r) Dirigir y monitorear el proceso de medición y reportes de los indicadores de salud a la Gerencia Regional de Salud, proponer medidas de control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con la Gerencia Regional de Salud e Instituciones de la localidad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 26 de 447


s) Dirigir y monitorear la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contra referencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.

t) Cumplir otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Salud.

3.1.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
001	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	451 01.00.2	EC	1		1	1
002	ASISTENTE EJECUTIVO I	451 01.00.6	SP-AP	1		1	
TOTAL ÓRGANO				2	0	2	1


3.1.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 27 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Director/a Ejecutivo de la Red Salud Pacasmayo	
CÓDIGO : 451.01.00.2 001	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Gerente Regional de Salud la Libertad

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Dirigir y monitorear la mejora de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, de la población asignada en concordancia con las políticas y normatividad que regulan su funcionamiento;
- b) Emitir Resoluciones Directorales de su competencia;
- c) Monitorear la ejecución de políticas y estrategias para la neutralización o erradicación de las principales enfermedades transmisibles y no transmisibles, la cobertura de la atención materno-infantil, del adulto y adulto mayor;
- d) Suscribir y/o visar contratos, convenios y adendas de su competencia;
- e) Suscribir convenios de complementariedad y cobertura de la atención de salud con instituciones prestadoras del sector en la jurisdicción y de su competencia;
- f) Suscribir convenios sobre desarrollo de capacidades de salud, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud;
- g) Visar resoluciones, directivas y normas relacionadas con el servicio integral de la salud y con la gestión administrativa de su competencia;
- h) Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI), Plan Anual de Contrataciones (PAC), Plan Estratégico Institucional de la Red de Salud (PEI) y documentos de gestión de su competencia ;
- i) Dar conformidad a la propuesta de funciones, cargos y procedimientos de la Red de Salud para su incorporación en el ROF, CAP y TUPA del Gobierno Regional de la Libertad;
- j) Dar conformidad a la propuesta de MOF y MAPRO de la Red de Salud para su aprobación por el Gobierno Regional;
- k) Dirigir y monitorear el proceso de la delimitación de los servicios periféricos que brindan las micros redes, hospitales, centros de salud, y puestos de salud para la atención de salud de mediana y baja complejidad de la población asignada y referenciada;
- l) Autorizar y supervisar , el cumplimiento de las disposiciones de carácter técnico normativo relacionadas con la organización y funcionamiento del sistema de referencias y contra referencias de los servicios de salud para la población asignada y referenciada;
- m) Monitorear el proceso de promoción de la participación de los grupos sociales en actividades solidarias para promocionar la salud de la persona, familia y comunidad;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 28 de 447

- n) Dirigir y monitorear el proceso de prevención de los riesgos y establecer los servicios y establecimientos de la Red de Salud acreditados como seguros, para proteger y recuperar la salud de la población en situación de emergencia, causada por epidemias y/o desastres, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud y el Ministerio de Salud;
- o) Monitorear el proceso de ejecución de programas de sensibilización, difusión y movilización para asegurar el cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud;
- p) Proponer al Gerente Regional de Salud de La Libertad, los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su ámbito geográfico, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional;
- q) Dirigir, coordinar y supervisar los proyectos de mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de la población del ámbito geográfico de su jurisdicción;
- r) Organizar, coordinar e implementar los Servicios de Salud de acuerdo a los niveles de atención alcanzados por los establecimientos de la Red de Salud Pacasmayo;
- s) Ejercer la personería jurídica y representación Legal de la Dirección de Red de Salud Pacasmayo;
- t) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública;
- u) Representar legalmente a la Red de Salud Pacasmayo;
- v) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- RELACIONES DE JERÁRQUIA:


- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
 - Director del Hospital Apoyo Tomas Lafora;
 - Jefe Oficina de Desarrollo Institucional;
 - Jefe Oficina de Administración;
 - Jefe Oficina de Estadística e Informática;
 - Jefe Oficina Técnica;
 - Jefe Micro Red de Salud Pacasmayo;
 - Jefe Centro de Salud Ciudad de Dios ;
 - Jefe Micro Red de Salud Santa Catalina;
 - Asistente Ejecutivo I.
- b) **De responsabilidad:** Mantiene esta relación con el Gerente Regional de Salud, ante quién responde por la gestión institucional, administrativa y asistencial de la Red de Salud Pacasmayo.
- c) **De coordinación:** Mantiene esta relación con funcionarios y directivos del Ministerio de Salud, Gobierno Regional, Gerencia Regional de Salud, de las Instituciones públicas

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 29 de 447

y privadas de su jurisdicción y directivos de las Redes y Micro Redes, en materia de gestión sanitaria, gestión institucional, Gestión Presupuestal y gestión administrativa.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (2) años en cargos directivos en instituciones o entidades de salud.
- c) **Capacitación Especializada:** Acreditar Seis (6) meses de desarrollo de capacidades en gestión pública, servicios de salud o afines.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 30 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Ejecutivo I		
CÓDIGO: 451.01.00.6	002	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director de la Red de Salud Pacasmayo

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar, registrar, distribuir y archivar los documentos en el SISGEDO y físicamente;
- b) Revisar, ordenar y preparar diariamente la documentación para la firma respectiva;
- c) Remitir oportunamente la documentación según el lugar de destino;
- d) Redactar documentos con criterio propio según indicaciones generales;
- e) Asistir y/o participar proactivamente en el despacho documentario, anotando y redactando con criterio lógico;
- f) Efectuar el seguimiento permanente de los documentos enviados desde la Dirección, verificando la recepción de los mismos;
- g) Organizar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Dirección, preparando periódicamente los informes de situación;
- h) Proponer y ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre elaboración de documentos, trámite y archivo;
- i) Revisar y proponer la remisión de la documentación de la Dirección al Archivo ;
- j) Velar por el buen funcionamiento y conservación de los equipos, muebles y otros enseres asignados a su cargo;
- k) Recepcionar las llamadas telefónicas y de información por fax para el Director de la Red y demás personal de la Dirección de Red, así como realizar llamadas telefónicas y enviar fax a solicitud de otras instancias;
- l) Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva;
- m) Recibir, atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

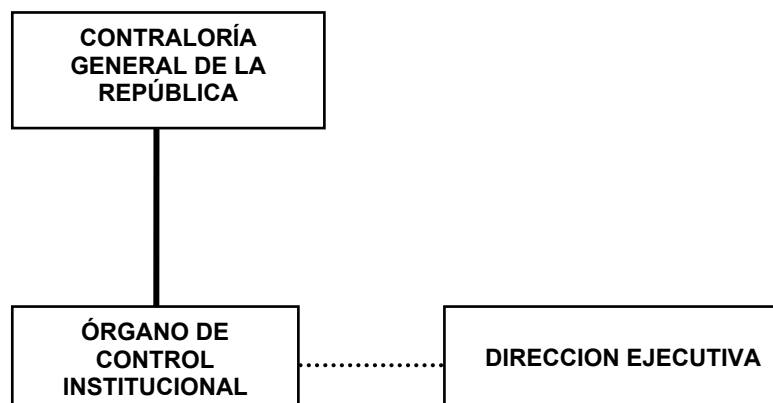
- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Secretariado y/o estudios superiores en secretariado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año ejerciendo labores de secretariado en entidades públicas.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en eventos relacionados con la administración documentaria, procesamiento de textos, hojas de cálculo, Power Point y manejo de base de datos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 31 de 447

CAPITULO IV DEL ÓRGANO DE CONTROL

4.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

4.1.1. Organigrama estructural




4.1.2. Objetivos Específicos


- a) Verificar la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Red de Salud Pacasmayo;
- b) Cautelar la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones administrativas y sanitarias que realiza la Red de Salud Pacasmayo.

4.1.3. Funciones

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la GGR.
- b) Formular y proponer a la entidad el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidas por la CGR.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 32 de 447

- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio de corresponder luego de los cuales debe remitirlos al titular de la entidad y a los órganos competentes de acuerdo a Ley.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al titular.
- i) Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de atención de denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las Entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Cumplir diligentemente y oportunamente de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios realizados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al cuadro de puestos, al presupuesto asignado o al ROF en lo relativo al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Proponer la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal de la OCI a través de la escuela nacional de control o de otras instituciones educativas superiores.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias
- r) recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- s) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 33 de 447

- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión especial de cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.

a) 4.1.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
007	JEFE/A DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	451.02.00.3	SP-DS	1		1	
008	AUDITOR I	451.02.00.5	SP-ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				2	0	2	0

4.1.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 34 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe del Organismo de Control Institucional		
CÓDIGO : 451.02.00.3 003	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Contralor General de la Republica	


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

Funciones Operativas:

- a) Ejercer la función de dirección ,supervisión y verificación en las etapas de planificación ,ejecución y elaboración del informe de auditoria.
- b) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación de las recomendaciones formuladas en los resultados de la ejecución de los servicios de los servicios de control.
- c) Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todas las etapas del proceso de servicio de control posterior.
- d) Verificar permanentemente el desempeño de las comisiones auditoras incluyendo al auditor al auditor encargado o jefe de comisión y al supervisor de auditoria.
- e) Verificar que el contenido del informe se enmarque en la normativa de control gubernamental y cumpla con el nivel apropiado de calidad,conforme a los estándares de calidad establecidos, en busca de la eficiencia y eficacia en los resultados.
- f) Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por la alta dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla.
- g) Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

Funciones Administrativas:


- h) Proponer el mantenimiento de relaciones de respeto y cordialidad con el personal a su cargo y entre los mismos a fin de cautelar un adecuado clima laboral.
- i) Requerir de forma sustentada ante la entidad o a la CGR la asignación o contratación de personal y los recursos presupuestales y logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del OCI.
- j) Asignar las funciones y responsabilidades conforme a la organización interna del OCI,los niveles y categorías del personal a su cargo.
- k) Proponer la línea de carrera del personal a su cargo de acuerdo a las políticas de la CGR o de la entidad según corresponda.
- l) Ejercer el control de la permanencia y rendimiento del personal a su cargo.
- m) Solicitar de forma fundamentada que el personal del OCI que incurra en una deficiencia funcional o de acreditarse alguna de las situaciones establecidas como prohibiciones en el numeral VI de la Directiva N° 010 -2008-CG “Normas para la conducta y desempeño del personal de la Contaloria General de la Republica y de los Organos de Control Institucional” sea puesto a disposición de la unidad organica de personal de la entidad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 35 de 447

- n) Gestionar que en los contratos suscritos por el personal del OCI, se incluya una cláusula de confidencialidad y reserva de la información a la cual tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.
- o) Participar como miembro de los Comités Especiales de Contrataciones y Adquisiciones de acuerdo a las disposiciones vigentes, en los casos en que el OCI sea el área usuaria de bienes, servicios u obras materia materia de la convocatoria, en cuyo caso se encuentran habilitados para participar de dicho comité conforme a lo establecido en el artículo 29° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. De igual forma en cualquier proceso de selección de personal para el OCI, independientemente de la modalidad.
- p) Solicitar y gestionar ante la CGR o la entidad, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencias y la capacitación del personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas superiores nacionales u extranjeras.
- q) Atender las denuncias conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones sobre la materia emitidas por la CGR.
- r) Cautelar el adecuado uso y conservación de los bienes asignados al OCI, debiendo destinarlos exclusivamente a las actividades propias relacionadas con sus funciones.
- s) Cautelar que el personal del OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos de acuerdo al Código de Ética de la función pública.
- t) Cautelar que el personal a su cargo, cumpla las funciones conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 010-2008-CG "Normas para la conducta y desempeño del personal de la CGR y de la OCI.
- u) Adoptar las medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario del OCI. En caso se desactive o se extinga una entidad, el jefe del OCI debe remitir al DOCI el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control y servicios relacionados.
- v) Efectuar la entrega de cargo del jefe de OCI de acuerdo a las disposiciones emitidas por la CGR.
- w) Informar al DOCI, a través del medio que se establezca, la vinculación o desvinculación del personal del OCI y el cronograma anual de sus vacaciones y las de su personal.

2.-RELACIONES DE JERARQUIA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre
 - Auditor
- b) **De responsabilidad:** Depende jerárquicamente del Contralor General de la República o quien haga sus veces, a quien mantiene informado y da cuenta de su gestión.
- c) **De Coordinación :** Mantiene esta relación con:
 - El Contralor General de la República o quien haga sus veces, Jefe de la OCI de la Gerencia Regional de Salud y del Gobierno Regional de la Libertad, en materia del

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 36 de 447


cumplimiento de las normas y directivas emitidas por la Contraloría General de La República, así como para la programación y ejecución de su plan de Control Institucional.

-El Director de Programa Sectorial III- Director de la Red de Salud Pacasmayo, Director de Programa Sectorial II - Jefe del Hospital Tomás La Fora de Guadalupe, en materia de la implementación de la OCI y de la ejecución del Plan de Control Institucional, en la parte que estime necesario.

3.- Requisitos Mínimos del cargo:

Para asumir el cargo del jefe del OCI se deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- b) Contar con Título Profesional, colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional respectivo. Encaso cuente con grado de Magister no será exigible el título Profesional
- c) Experiencia comprobada no menor de tres (03) años en el ejercicio de Control Gubernamental o en la Auditoría privada. El computo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de bachiller.
- d) No haber declarado la quiebra culpable o fraudulenta.
- e) No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- f) No haber sido sancionado por destituido o despido.
- g) Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública en los dos (02) últimos años.
- h) No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- i) No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- j) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo de jefe del OCI.
- k) No haberse dado término a la encargatura como jefe del OCI, por acreditarse alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control o evidenciarse el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas
- l) No haber desempeñado función ejecutiva o asesoría en la entidad en los últimos cuatro (04) años.
- m) Otros que determine la CGR, relacionados con la función que desarrolla la entidad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 37 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Auditor		
CÓDIGO : 451.02.00.5 004	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe del Organo de Control Institucional	


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Efectuar las acciones de control previstas en el Plan Anual de Control, así como aquellas acciones de control no previstas requeridas por la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pacasmayo, de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental;
- b) Informar periódicamente a la Oficina de Control Institucional, sobre los resultados de las Auditorias, Exámenes Especiales y de Gestión.
- c) Supervisar los informes de seguimiento de las acciones correctivas derivadas de las de Control, comprobando la adopción efectiva de las medidas correctivas.
- d) Preparar la información solicitada por la Contraloría General de la República
- e) Supervisar el trabajo realizado por el equipo de auditoria, asegurando el cumplimiento de las labores fijadas en los programas de trabajo;
- f) Efectuar las coordinaciones con las oficinas a nivel externo del Órgano Superior de Control, sobre los requerimientos de información;
- g) Dirigir y practicar arqueos sorpresivos a los fondos del Área de Tesorería y a las Unidades
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

El personal especializado asignado al OCI debe cumplir con los requisitos siguientes:

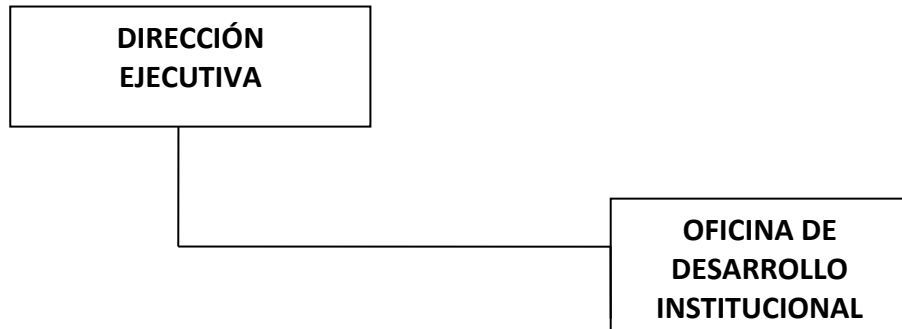
- a) Contar con título universitario o estudios superiores concluidos según las necesidades del OCI.
- b) Experiencia comprobada en el ejercicio del control gubernamental o auditoria privada.
- c) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado.
- d) No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- e) No haber sido considerado por omisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso .no tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- f) No haber sido sancionado por destitución o despido.
- g) No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado ,derivado de una acción de control o sericio de control posterior o del ejercicio de la función publica.
- h) No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador.
- i) No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las normas generales de control Gubernamental,disposiciones emitidas por La CGR o de las normas del código de ética.
- j) No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control en el ultimo año.
- k) Otras que detmine el jefe de OCI o la CGR, según corresponda relacionada con la función que desarrolla la entidad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 38 de 447

CAPITULO V DEL ÓRGANO DE ASESORÍA

5.1. OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

5.1.1. Organigrama estructural




5.1.2. Objetivos Específicos

- a) Lograr la actualización y aprobación de los documentos técnicos normativos y de gestión de acuerdo a la normatividad vigente de la Red de Salud Pacasmayo.
- b) Lograr la aplicación de políticas, planes y presupuestos institucionales, en concordancia con las políticas nacionales y regionales del sector salud en la jurisdicción de la Red de Salud Pacasmayo.

5.1.3. Funciones

- a) Cumplir con los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, inversión en salud, en coordinación con las unidades orgánicas de la Red de Salud Pacasmayo.
- b) Elaborar el análisis funcional, organizacional y documentos de gestión institucional, según las normatividad vigente.
- c) Efectuar la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización.
- d) Gestionar el financiamiento presupuestario y conducir el proceso presupuestario de la Dirección de Red de Salud.
- e) Proponer la adecuación de las políticas institucionales en concordancia con las políticas nacionales y regionales del sector salud.
- f) Formular, evaluar y proponer los planes de corto plazo y presupuesto institucional de la Red de Salud Pacasmayo.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 39 de 447

- g) Formular las propuestas de los estudios de pre inversión para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su jurisdicción.
- h) la información referida sobre la Cooperación Internacional a través de la Gerencia Regional de Salud.
- i) Identificar las actividades o proyectos que deben ser presentados ante la Agencia de Cooperación para su posible financiamiento, tramitándola a través de la Gerencia Regional de Salud.
- j) Alcanzar periódicamente la información de indicadores de salud a la Gerencia Regional de Salud.
- k) Establecer la asistencia técnica a las unidades orgánicas y órgano desconcentrado de la Red de Salud Pacasmayo, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, financiamiento y inversión en salud que se les asignen, y el cumplimiento de la normatividad legal pertinente.
- l) Supervisar el proceso de formulación , evaluación del Plan Operativo (POI) y Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Red de Salud;
- m) Supervisar la formulación de la propuesta de funciones, cargos y procedimientos de la Red de Salud para su incorporación en el ROF, CAP y TUPA del Gobierno Regional de la Libertad respectivamente.
- n) Supervisar la propuesta de MOF y MAPRO de la Red de Salud para su aprobación por la instancia competente.
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

5.1.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
005	JEFE DE OFICINA	451.03.00.3	SP-DS	1		1	
006	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	451.03.00.5	SP-ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				2	0	2	0

5.1.5.Descripción de los Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 40 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Oficina de Desarrollo Institucional	
CÓDIGO : 451.03.00.03 005	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Conducir y supervisar el proceso de formulación, implementación y evaluación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Red de Salud Pacasmayo;
- b) Elaborar y evaluar el Presupuesto Institucional de Apertura y presupuesto Institucional Modificado por toda fuente de financiamiento de la Unidad Ejecutora Red de Salud Pacasmayo en coordinación con el Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital Tomas Lafora;
- c) Elaborar y presentar las solicitudes de calendario y ampliación de crédito suplementario en la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional La Libertad;
- d) Formular la propuesta de previsión presupuestaria trimestral mensualizada (PPTM);
- e) Hacer llegar a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional la Libertad el reporte de la programación trimestral en el modulo SIAF-MPP y la ejecución de gasto asignado en el presupuesto por resultados;
- f) Participar en la elaboración de la evaluación presupuestal, construir cuadros y gráficos estadísticos sobre programación y Evaluación presupuestal;
- g) Preparar las PEAS en coordinación con la Oficina de Administración a nivel de la Red de Salud Pacasmayo;
- h) Gestionar y coordinar con la Oficina de Administración el financiamiento presupuestario;
- i) Dirigir y supervisar la formulación de la propuesta de funciones, cargos y procedimientos de la Red de Salud para su incorporación en el ROF, CAP y TUPA del Gobierno Regional de la Libertad respectivamente;
- j) Dirigir y supervisar la propuesta de MOF y MAPRO de la Red de Salud para su aprobación por la instancia competente;
- k) Conducir la implementación de los modelos de organización y el mejoramiento continuo de los servicios de la Red de Salud Pacasmayo;
- l) Participar en los Comités de Coordinación Local, así como en comisiones por designación del Director Ejecutivo de la Red de Salud
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- RELACIONES DE JERARQUÍA:

- a) **De Autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 41 de 447

- Especialista en Planeamiento I.

- b) **De Responsabilidad:** Ante el Director/a Ejecutivo de la Red Salud Pacasmayo),a quien da cuenta de su gestión.
- c) **De Coordinación :** Mantiene esta relación con Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud , Directivos de la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto del Gobierno Regional de la Libertad y de la Oficina de Planeamiento Estratégico de la Gerencia Regional de Salud, en materia de Planeamiento, Presupuesto, y Racionalización Administrativa.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Licenciado en Administración, Contador Público o Profesion a afín. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el Cargo:** Dos (02) años en dirección de programas de planeamiento y presupuesto de instituciones públicas.
- c) **Capacitación Especializada:** Seis (06) meses en eventos de planeamiento o sistemas administrativos relacionados en el cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 42 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Especialista en Planeamiento I		
CÓDIGO : 451.03.00.5	006	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Oficina de Desarrollo Institucional

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Participar en el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) de la Red de Salud Pacasmayo en concordancia con su estructura presupuestal programática aprobada para cumplir con la normatividad vigente;
- b) Elaborar indicadores para evaluar la efectividad de las estrategias, objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo de la Red de Salud Pacasmayo para cumplir con la Política Regional y Nacional de Salud;
- c) Establecer la metodología de costos para estandarizar tarifas de servicios de salud y determinación de los costos en la Red de Salud Pacasmayo para mejorar el acceso a los servicios de salud;
- d) Formular el plan de supervisión y evaluación de los costos y tarifas por servicios de salud en la Red de Salud Pacasmayo para cumplir con las disposiciones legales pertinentes;
- e) Cumplir con los objetivos funcionales del sistema y proceso de inversión en salud, en coordinación con las unidades orgánicas de la Red de Salud Pacasmayo para mejorar la gestión sanitaria;
- f) Formular y evaluar de la propuesta de funciones, cargos y procedimientos de la Red de Salud para su incorporación en el ROF, CAP y TUPA del Gobierno Regional de la Libertad respectivamente;
- g) Formular y evaluar la propuesta de MOF y MAPRO de la Red de Salud para su aprobación por la instancia competente;
- h) Formular la propuesta de estructura orgánica de la Red de Salud Pacasmayo para optimizar el uso de recursos;
- i) Difundir e implementar las normas técnicas de organización en las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud Pacasmayo para mejorar la toma de decisiones;
- j) Proponer los procesos y procedimientos para organizar los recursos en la Red de Salud Pacasmayo para mejorar los servicios de salud;
- k) Consolidar y Notificar obligatoria y permanentemente la información de indicadores de salud de la Red de Salud Pacasmayo para mejorar la toma de decisiones.;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne;

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Licenciado en Administración, Contador Público o afines. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con dirección de programas de planeamiento o Desarrollo Institucional.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 43 de 447

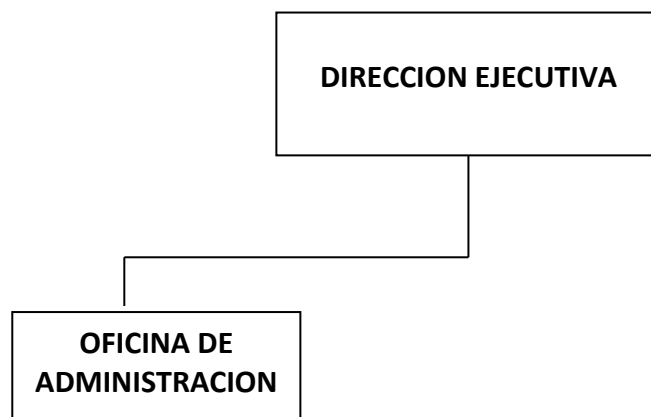
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en eventos relacionados con planeamiento estratégico, presupuesto público, racionalización administrativa u otro afín al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 44 de 447

CAPITULO VI DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

6.1. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

6.1.1. Organigrama estructural




6.1.2. Objetivos Específicos


- a) Lograr una óptima y transparente utilización de los recursos humanos, financieros, de bienes y servicios necesarios en la Red de Salud Pacasmayo, para el cumplimiento de los propósitos institucionales.
- b) Contribuir al mejoramiento de las relaciones personales mediante el desarrollo de actividades programadas para el desarrollo de capacidades orientadas al logro de un equilibrio y armonía en las relaciones humanas.

6.1.3. Funciones:

- a) Administrar los sistemas de Gestión de Recursos Humanos, Logística, Economía, Contabilidad, Tesorería y Control Patrimonial, en concordancia con la política institucional de la Red y la normatividad vigente.
- b) Coordinar y participar en la formulación y programación del presupuesto institucional, así como ejecutarlo y evaluarlo, en concordancia con la normatividad vigente.
- c) Proveer de bienes y servicios requeridos por los usuarios de la Red de Salud.
- d) Administrar los procesos técnicos, del sistema de gestión de Recursos Humanos, de competencia de la Red de Salud.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 45 de 447


- e) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan de Desarrollo de Capacidades en concordancia con los lineamientos y normatividad emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- f) Elaborar, proponer y ejecutar un programa de bienestar y desarrollo social.
- g) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de Gestión de Recursos Humanos, Logística, Economía, Contabilidad, Tesorería y Control Patrimonial.
- h) Formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones, enmarcados en la normatividad vigente.
- i) Supervisar, Monitorizar y evaluar el cumplimiento de la ejecución del sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones Estatales (SEACE) y Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público en las fases correspondientes.
- j) Elaborar y Monitorear la ejecución de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios.
- k) Programar proveer y mantener, en depósitos o almacenes, los niveles de existencia y disponibilidad de los bienes requeridos, según disponibilidad presupuestal.
- l) Administrar el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles de la Red de Salud.
- m) Disponer el abastecimiento de bienes y servicios para la intervención sanitaria en el control de epidemias y desastres en coordinación con la Oficina de Defensa Regional y otras dependencias especializadas.
- n) Realizar la conservación, mantenimiento y operatividad de los servicios de infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud de su competencia.
- o) Diseñar y evaluar los mecanismos de control previo y simultáneo o concurrente.
- p) Administrar los ingresos y egresos en concordancia con las políticas y normativas vigentes.
- q) Efectuar las diferentes operaciones de registro de ingresos y egresos en el sistema SIAF – SP.
- r) Realizar las transferencias de los recursos directamente recaudados a la Cuenta Única del Tesoro (CUT), del Tesoro Público del MEF.
- s) Programar, priorizar y controlar la ejecución de las cajas de los Establecimientos de Salud y de la Sede Administrativa en las diferentes fuentes de financiamiento.
- t) Realizar los pagos de servicios y órdenes de compra a los proveedores de la institución.
- u) Las demás funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 46 de 447

6.1.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
007	JEFE DE OFICINA	451.04.00.3	SP-DS	1		1	
008	TECNICO ADMINISTRATIVO I	451.04.00.6	SP-ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				2	0	2	0

6.1.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 47 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de la Oficina de Administracion	
CÓDIGO : 451.04.00.3 007	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Cumplir con las funciones asignadas en los procesos de logística, economía, gestión de recursos humanos;
- b) Mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, y economía que administra en concordancia con la normatividad vigente;
- c) Distribuir los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios en la red de salud;
- d) Administrar al personal de la red de salud y lograr su bienestar en un clima organizacional adecuado;
- e) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de la red de salud;
- f) Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de logística, economía y personal, en concordancia con la normatividad vigente;
- g) Hacer que se establezca en la red de salud y en el ámbito de su competencia, objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- RELACIONES DE JERÁRQUIA:


- a) **De Autoridad :** Tiene autoridad jerárquica sobre:
-Técnico Administrativo I.
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo, ante quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinacion con: Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Administracion del Gobierno Regional de la Libertad y de la Oficina de Administracion de la Gerencia Regional de Salud, respecto del funcionamiento y desarrollo de las áreas administrativas (Economía, Logística y Recursos Humanos).

3.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o afines. Colegiado y habilitado.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 48 de 447

- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en dirección de sistemas administrativos vinculados con recursos humanos, tesorería, logística, contabilidad y servicios generales.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en eventos relacionadas con sistemas administrativos relacionados en el cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 49 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I	
CODIGO: 451.04.00.3 008	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe oficina de Administracion

1- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Participar en la ejecución del proceso integral de las operaciones contables, de acuerdo al sistema de Contabilidad Gubernamental;
- b) Contabilizar las operaciones contables de ingresos y gastos en el SIAF - SP;
- c) Mantener actualizado los registros y libros contables;
- d) Realizar conciliaciones de cuentas bancarias por diferentes Fuentes de Financiamiento de la Red de Salud Pacasmayo;
- e) Participar en la elaboración los Estados Financieros y Presupuestales para ser presentados al Gobierno Regional La Libertad y el Ministerio de Economía y Finanzas;
- f) Trasmistir los Estados Financieros y Presupuestarios al Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico (Mensual) ;
- g) Preparar anexos y ecuaciones financieras y presupuestarias de los Estados Financieros en forma mensual;
- h) Apoyar en los estudios y emisión de opinión técnica sobre expedientes de su especialidad;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

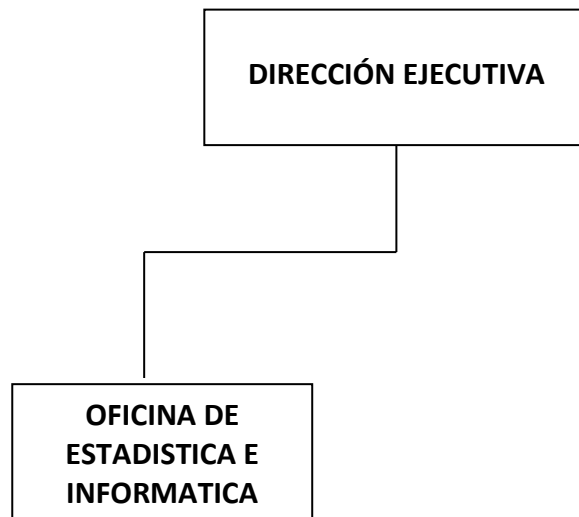
2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/ó estudios no concluidos en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con programas técnicos administrativos y/o similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en eventos relacionadas con sistemas administrativos relacionados en el cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 50 de 447

6.2. OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

6.2.1. Organigrama estructural




6.2.2. Objetivos Específicos

- a) Lograr contar con información estadística sistematizada, actualizada y necesaria para la formulación y evaluación de los programas de salud y así como también para la toma de decisiones.
- b) Lograr contar con información actualizada de la producción de todos los establecimientos por redes y micro redes y monitorear el grado de cumplimiento de los compromisos de gestión.

6.2.3. Funciones

- a) Consolidar y remitir a la Gerencia Regional de Salud la información necesaria para el análisis de situación de salud a nivel regional y nacional.
- b) Obtener, verificar, registrar, ordenar, clasificar, consolidar, procesar y almacenar la información de salud del ámbito de la Red de Salud.
- c) Sistematizar la consolidación y producción de de la información estadística e indicadores de salud para la toma de decisiones a todo nivel.
- d) Identificar y priorizar las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas de información.
- e) Aplicar, difundir, cumplir y supervisar el uso de normas y estándares de gestión de información en salud, telecomunicaciones y telemática en el ámbito de la Red de Salud, en el marco de políticas, recomendaciones, normas y estándares nacionales; y reglamentar en lo que sea pertinente.
- f) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 51 de 447

- g) Efectuar la sistematización y mecanización del registro y flujos de información para la estadística de salud, según normas vigentes.
- h) Mantener la plataforma tecnológica de los sistemas de información, telecomunicaciones y telemática en el ámbito de la Red de Salud, en el marco de políticas, recomendaciones, normas y estándares nacionales.
- i) Mantener la seguridad, integración y operatividad de las Redes de información y bases de datos instituciones necesarias.
- j) Difundir información de salud.
- k) Realizar el análisis de información en salud para la gestión institucional en los procesos de su competencia.
- l) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones restablecidas por el Ministerio de Salud y/o Gobierno Regional.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección.

6.2.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
009	JEFE/A DE OFICINA	451.05.00.3	SP-DS	1		1	
TOTAL ÓRGANO				1	0	1	0


6.2.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 52 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Oficina de Estadística e Informática	
CÓDIGO : 451.05.00.3 009	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director/a Ejecutivo de la Red Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Supervisar y Evaluar el proceso de consolidación de la información de los indicadores estadísticos y producción de los servicios de la Red de Salud Pacasmayo y su órgano desconcentrado hasta el quinto día del mes siguiente para remitir a la Gerencia Regional de Salud;
- b) Conducir el procedimiento para conseguir adecuada y oportuna información sobre Nacimientos, Defunciones y Enfermedades Transmisibles en la Red de Salud para remitir a la Gerencia Regional de Salud;
- c) Conducir el proceso de control de calidad y análisis de la Información Estadística de la Red de Salud para mejorar la información estadística reportada;
- d) Conducir y organizar el sistema de archivo de historias clínicas pasivas y activas para satisfacer las necesidades de la Red de Salud y su órgano desconcentrado, así mismo seleccionar las áreas destinadas al archivo y elegir el sistema de numeración más adecuada para mejorar el proceso de admisión de pacientes;
- e) Programar y organizar acciones para la formación y capacitación del personal en actividades de registro médico y estadística e informática de la Red de Salud para mejorar el registro y el procesamiento de información;
- f) Realizar el diagnóstico del estado situacional y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Procesamiento Automático de Datos de la Red de Salud para mantener operativo el sistema de información;
- g) Controlar y supervisar el patrimonio y acervo documentario de la Oficina de Estadística e Informática de la Red de Salud Pacasmayo y su órgano desconcentrado para salvaguardar los bienes del estado;
- h) Coordinar, producir y consolidar los indicadores estadísticos de la salud para la toma de decisiones y generación de datos de acuerdo a las directivas emanadas por la Gerencia Regional de Salud y la Red de Salud Pacasmayo;
- i) Conducir y organizar el proceso de elaboración en forma trimestral del Boletín Estadístico y del Anuario Estadístico de la Red de Salud para publicar la información estadística para conocimiento público;
- j) Conducir y Supervisar el proceso de elaboración y mantenimiento de la base de datos que contengan información estadística histórica de la Red de Salud pacasamayo para mejorar la información reportada;
- k) Velar por la seguridad de la información estableciendo los niveles de confiabilidad en la Oficina de Estadística e Informática para salvaguardar la información estadística;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 53 de 447


- l) Conducir el procedimiento de Implantación de los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen en el ámbito sectorial para mejorar el reporte de la información;
- m) Dirigir el análisis, diseño, modelamiento y construcción de los sistemas automatizados en la Red de Salud Pacsamayo para mejorar el ingreso, procesamiento y el reporte de la información estadística;
- n) Controlar y supervisar el estado de los equipos de cómputo de la Red de Salud Pacasmayo para su posterior mantenimiento;
- o) Cumplir otras funciones que se les asigne.

2.- RELACIONES DE JERÁRQUIA:

- a) **De Autoridad:** No ejerce.
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus Funciones.
- c) **De Coordinación:** Mantiene coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud además con lo Directivos y profesionales del Gobierno Regional de la Libertad, con la Unidad de estadística e Informática y Funcionarios de la Gerencia Regional de Salud, con la Oficina de Estadística en materia de información cuantitativa sobre las actividades de atención de los diferentes profesionales y consolidación de éstas para la toma de decisiones.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Estadístico o Ingeniero de Sistemas. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en labores relacionadas con el sistema estadístico.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en eventos relacionadas con los sistemas estadísticos e informáticos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 54 de 447

CAPITULO VII DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

7.1 OFICINA TÉCNICA

7.1.1 Organigrama estructural




7.1.2 Objetivos Específicos

- a) Lograr el cumplimiento de las normas y políticas; referidas a la atención integral de la salud, en el marco de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, la familia y la comunidad de la jurisdicción.
- b) Coordinar y supervisar las actividades programadas de las Estrategias Sanitarias.

7.1.3 Funciones

- a) Coadyuvar, coordinar y monitorear la implementación de políticas de salud y normatividad de alcance institucional, en el marco de la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, la familia y la comunidad de la jurisdicción.
- b) Brindar soporte técnico, acompañamiento y supervisión; a los establecimientos de salud de nuestra competencia, en materia del cumplimiento de políticas de salud y normatividad de alcance institucional.
- c) Planificar, supervisar, monitorear y recomendar los correctivos sobre el proceso de ejecución y resultados de corto plazo de las actividades o proyectos relacionados con el servicio de la salud de competencia institucional, previstos en el POI en el Marco del Modelo de la Atención Integral de Salud.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 55 de 447

- d) Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las acciones intra e intersectoriales de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en el ámbito de la Red .
- e) Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas, guías y protocolos de atención de salud en los establecimientos de salud de su competencia.
- f) Brindar Asistencia técnica al personal de los establecimientos de salud de la institución en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.
- g) Monitorear el cumplimiento de las normas técnicas y la atención por etapas de vida que brindan los establecimientos del ámbito de la Red de Salud.
- h) Promover y monitorear la implementación de las estrategias de participación comunitaria en la jurisdicción de los diferentes establecimientos de salud de competencia de la Red conducente al desarrollo de una cultura de salud.
- i) Conducir el desarrollo de las políticas y normas complementarias de salud ambiental en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.
- j) Brindar asistencia técnica, acompañamiento y supervisión para la aplicación de las Buenas Practicas de Almacenamiento y Dispensación de los medicamentos en los Establecimientos de Salud de la jurisdicción.
- k) Obtener la información socio demográfica y de morbilidad a nivel local, así como brindar la información de indicadores de salud a la Dirección Regional de Salud.

7.1.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos:

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
010	JEFE DE OFICINA	451.06.00.3	SP-DS	1		1	
011	ENFERMERA/A	451.06.00.5	SP-ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				2	0	2	0

7.1.5 Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 56 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Oficina Técnica	
CÓDIGO : 451.06.00.3 010	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director/a Ejecutivo de la Red Salud Pacasmayo

1- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Velar por la implementación de políticas de salud, prioridades sanitarias y modelo de atención integral de salud en el ámbito de su competencia;
- b) Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional;
- c) Conducir y coordinar el cumplimiento de las acciones intra e intersectoriales de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas en el ámbito de la Red de Salud ;
- d) Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas, guías y protocolos de atención de salud;
- e) Difundir las normas técnicas de organización y evaluar su aplicación en los documentos de gestión en la Red de Salud;
- f) Participar en reuniones y comisiones para la implementación de los modelos de organización en los diferentes sistemas administrativos, así como el mejoramiento continuo de su organización;
- g) Asesorar técnicamente a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Red de Salud, en los procesos de Organización;
- h) Controlar del personal a su mando respecto al cumplimiento de los objetivos funcionales normados;
- i) Proponer los indicadores de calidad en coordinación con los jefes de unidades orgánicas de la Red de Salud Pacasmayo;
- j) Supervisar a las micro redes y establecimientos en la operatividad y aplicación de las normas técnicas;
- k) Evaluar en forma trimestral el avance de las coberturas de las estrategias sanitarias;
- r) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2- RELACIONES DE JERÁRQUIA:


- a) **De Autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
-Enfermera/ (o) -Obstetra
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director/a de la Red de Salud Pacasmayo), de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con funcionarios y directivos del Gobierno Regional la Libertad, de la Gerencia Regional de Salud, de las Instituciones públicas y privadas de su jurisdicción y directivos de las Redes y Micro Redes, en materia de gestión sanitaria con la Oficina Técnica de la Gerencia de Salud (Salud Ambiental, Epidemiología, Atención Integral de Salud por Etapas de Vida: Niño,

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 57 de 447

Adolescente,Adulto,Adulto Mayor Nutrición SISMED, PROMSA), analizando la información de la incidencia y prevalencia de las enfermedades transmisibles y otras para tomar las acciones tendientes a la prevención de las mismas.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería o afín. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia:** Dos (2) años en labores relacionadas con la administración de servicios de Salud y otros relacionados al cargo.
- c) **Capacitación Especializada:** Acreditar Seis (6) meses en desarrollo de capacidades en eventos relacionadas con las funciones del cargo

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 58 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/ (o)	
CÓDIGO : 451.06.00.5 011	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Oficina Tecnica

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar a la incorporación de del enfoque, objetivos y actividades de calidad en los planes de trabajo de las unidades orgánicas de la Red de Salud Pacasmayo;
- b) Supervisar y difundir el cumplimiento de las normas, estándares, indicadores y compromisos asumidos por la Dirección de la Red de Salud Pacasmayo;
- c) Elaborar los indicadores de calidad en coordinación con los jefes de unidades orgánicas de la Red de Salud Pacasmayo;
- d) Aplicar estrategias que contribuyan a la mejora de procesos de atención en los servicios de salud;
- e) Participar en la Capacitación y sensibilización de la calidad en la atención de los servicios de salud de los establecimientos de la Red de Salud Pacasmayo;
- f) Informar a la jefatura de la Oficina sobre las actividades desarrolladas y los factores críticos identificados;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

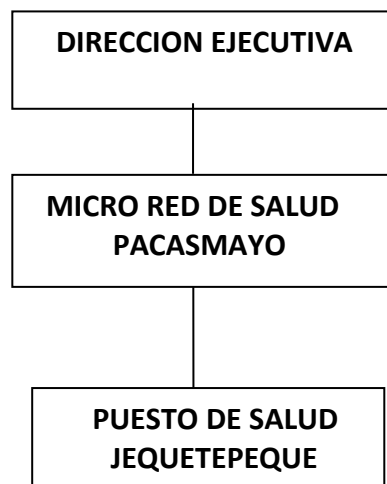
2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con programas de calidad.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de eventos relacionadas, con Administración de Servicios de Salud, Salud Pública o afines Capacitación en Gestion de la calidad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 59 de 447

7.2 MICRO RED DE SALUD PACASMAYO

7.2.1. Organigrama estructural




7.2.2 Objetivos Específicos

- a) Mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico.
- b) Lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables, desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- c) Brindar la atención de salud, en centros poblados y en los establecimientos o locales asignados, denominados Centros y Puestos de Salud.


7.2.3 Funciones

- a) Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- b) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 60 de 447

concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.


- c) Conducir a que la coordinación de cooperación Multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado, mejore continuo y significativamente.
- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de todas y cada una de las personas y familias del ámbito geográfico asignado, desde su concepción en la que ya es sujeto de los derechos constitucionales como persona hasta el término natural de su vida, incluyendo su capacitación, vacunas, exámenes clínicos periódicos, evolución por ciclos de vida, salubridad del entorno, enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores culturales y toda información necesaria para promover y proteger la vida y salud de la persona, familia y comunidad y prevenir los posibles riesgos y daños a su salud.
- g) Establecer la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
- h) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud.
- i) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional y distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con los órganos de línea de la Gerencia Regional de Salud correspondiente.
- j) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.
- k) Integrar y complementar los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 61 de 447


- l) Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de largo, mediano y corto plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Red de Salud.
- m) Disponer estrategias para cumplir con los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.
- n) Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en ámbito geográfico para atender a toda la población asignada en cumplimiento de sus objetivos funcionales, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos establecidos.
- o) Gestionar oportunamente la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios que debe proveerlos por la Oficina de Administración de la Red de Salud.
- p) Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud, farmacias, almacenes y otros establecimientos o locales similares, que haya asignados a la unidad orgánica para cumplir sus objetivos funcionales.
- q) Establecer en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, en control interno previo, simultáneo y posterior.

7.2.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDENI	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
012	JEFE DE MICRORRED	451.07.00.3	EC	1		1	1
013 017	MÉDICO ESPECIALISTA	451.07.00.5	SP-ES	5	5		
018 024	MÉDICO	451.07.00.5	SP-ES	7	7		
025 032	OBSTETRA	451.07.00.5	SP-ES	8	8		
033 042	ENFERMERA/A	451.07.00.5	SP-ES	10	10		
043	MÉDICO VETERINARIO I	451.07.00.5	SP-ES	1	1		
044	TRABAJADOR/A SOCIAL I	451.07.00.5	SP-ES	1	1		
045 046	ODONTOLOGO	451.07.00.5	SP-ES	2	2		
047 048	NUTRICIONISTA	451.07.00.5	SP-ES	2	2		

	Tipo de Documento: MANUAL				Código: GRS-RSP-MAN N° 02			
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP				Versión: 02			
					Fecha de Vigencia:			
				Página: 62 de 447				
049 050	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.07.00.6	SP-AP	2	2			
051 055	TÉCNICO EN LABORATORIO I	451.07.00.6	SP-AP	5	2	3		
056 076	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.07.00.6	SP-AP	21	20	1		
077 080	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	451.07.00.6	SP-AP	4	4			
081 083	PILOTO DE AMBULANCIA	451.07.00.6	SP-AP	3	3			
084	ASISTENTE EJECUTIVO I	451.07.00.6	SP-AP	1	1			
085 086	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.07.00.	SP-AP	2	2			
TOTAL ÓRGANO				75	56	19	1	


7.2.5 Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 63 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Micro Red - Pacasmayo	
CÓDIGO : 451.07.00.2 012	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director Ejecutivo de la Red Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Conducir la Micro Red a su cargo hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su jurisdicción asignada;
- b) Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Micro Red, para implementar los planes estratégicos dentro de su jurisdicción en el marco de los dispositivos legales vigentes gestionando la asignación de recursos necesarios ante la Oficina de Administración de la Red de Salud Pacasmayo y organismos competentes;
- c) Establecer estrategias y asegurar el logro de los objetivos funcionales de las Micro Redes de Salud;
- a) Coordinar y supervisar el proceso de autoevaluación para la acreditación y Asesorar en la formulación de guías de práctica clínica y de procedimientos;
- d) Disponer que sus órganos de línea cumplan y hagan cumplir las normas de salud vigentes;
- e) Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pacasmayo, los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de los Establecimientos de Salud en su jurisdicción, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional;
- f) Fortalecer y contribuir al soporte de la mejora continua de los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población de su jurisdicción;
- g) Identificar y diseñar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias u otras contingencias dentro de su jurisdicción asignando a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata,
- h) soporte logístico y apoyo de recursos humanos, materiales y financieros, según las normas y procedimientos que se establezcan. en coordinación con la Dirección Ejecutiva y la Unidad Técnica de la Red de Salud Pacasmayo;
- i) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud, la Gerencia de Salud de la Libertad o la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pacasmayo haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres;
- j) Fortalecer y/o promover el compromiso y trabajo en equipo de los trabajadores y directivos a cargo de los Establecimientos de Salud, para crear la mística y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión en las Micro Redes de Salud de la Red de Salud Pacasmayo;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 64 de 447

- k) Organizar y dirigir las actividades oficiales de la Micro Red en coordinación con la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pacasmayo;
- l) Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades preventivas promocionales con participación de las instituciones locales del ámbito, para cumplir la política regional nacional de salud;
- m) Administrar racional y eficientemente los Recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Micro Red para el normal y óptimo funcionamiento de los establecimientos de salud integrantes de su Microrred;
- n) Establecer los mecanismos adecuados para proponer el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a los dispositivos legales;
- o) Coordinar y participar en la formulación de los documentos de Gestión Institucional; El Plan Estratégico, El Plan Operativo, ROF, CAP, MOF, MPA y TUSNE de la Red de Salud;
- p) Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para custodiar el acervo documentario de la Micro Red de Salud;
- q) Coordinar, organizar y monitorizar por encargo de los responsables de programas, las agendas transectoriales y los pactos territoriales según la programación de cada establecimiento ,para mejorar la calidad de vida de la población;
- r) Dirigir, organizar y coordinar la prestación de los servicios, enfatizando en el modelo del Cuidado integral de Salud, para mejorar la atención médica;
- s) Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar los planes de trabajo de programas, servicios y campañas integrales de salud de la Microred Pacasmayo para mejorar las coberturas;
- t) Planificar, organizar, controlar, supervisar y evaluar la atención médica oportuna en los establecimientos de la Microred de Salud Pacasmayo para cumplir con las normas y procedimientos establecidos;
- u) Supervisar, controlar, ordenar y actualizar los registros médicos y la evolución médica de los pacientes que asisten a los establecimientos de salud de la Microred Pacasmayo para promover y proteger la vida y la salud de la persona, familia y comunidad;
- v) Conducir, supervisar e intervenir en el sistema de vigilancia epidemiológica, brotes epidémicos en el ámbito de la Microred para prevenir los riesgos y daños a la población;
- w) Participar en la identificación de los riesgos y la formulación del plan de contingencia para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres de la microrred de salud para cumplir con las normas establecidas;
- x) Organizar y supervisar el sistema de referencias y contrarreferencias de la Microred según las normas pertinentes para asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 65 de 447

- y) Establecer los principios, normas, metodologías y procesos para la realización de auditorías en salud y supervisar el cumplimiento de las mejoras obtenidas;
- z) Brindar asesoría en el campo de su competencia para la mejora de los procesos de atención en los diferentes servicios;
- aa) Elaborar su cuadro de requerimiento anual de recursos materiales y humanos y remitirlos a la Red de Salud Pacasmayo para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Estado;
- bb) Organizar e implementar el área de control interno en la Microred Pacasmayo para cumplir con las normas establecidas;
- cc) Cumplir otras funciones que se le asigne.


2.- RELACIONES DE JERÁRQUICA:

a) **De Autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:

- Médico Especialista,
- Médico ,
- Obstetra ,
- Enfermera (o)
- Médico Veterinario ,
- Trabajador Social ,
- Odontólogo,
- Asistente Administrativo I,
- Nutricionista ,
- Técnico en Laboratorio I,
- Técnico en Enfermería I,
- Técnico Administrativo I,
- Piloto de Ambulancia
- Técnico/a en Servicios I,
- Asistente ejecutivo I ,
- Trabajador/a de Servicios Generales Puesto de Salud Jequetepeque,
- Médico - Puesto de Salud Jequetepeque,
- Enfermera (o) - Puesto de Salud Jequetepeque,
- Técnico en Enfermería - Puesto de Salud Jequetepeque,
- Técnico en Laboratorio - Puesto de Salud Jequetepeque,
- Técnico/a en salud pública I y Técnico/a en Servicios Generales I- Puesto de Salud Jequetepeque.

b) **De responsabilidad:** Ante el Director Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.


c) **De coordinación:** Mantiene coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red y Micro Redes de Salud además con los

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 66 de 447

Directivos y profesionales del Gobierno Regional de la Libertad, y de la Gerencia Regional de Salud. de las Instituciones públicas y privadas de su jurisdicción, en materia de gestión sanitaria, gestión institucional y gestión administrativa.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- a) **Experiencia:** Dos (2) años en cargos directivos en instituciones o entidades de salud.
- b) **Capacitación Especializada:** Acreditar Seis (6) meses en desarrollo de capacidades en eventos relacionadas con las funciones del cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 67 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista		
CÓDIGO : 451.07.00.2	013	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal de la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- b) Dirigir, controlar y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Ejecutar la atención de partos en la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- h) Participar en campañas de medicina preventiva promocional;
- i) Emitir opinión sobre higiene ocupacional;
- j) Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores;
- k) Participar en las rondas y discusiones clínicas;
- l) Participar en investigaciones científicas integrando equipos;
- m) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- n) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- o) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos;
- p) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del Servicio;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, capacitación en el manejo de tecnología de información.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 68 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista		
CÓDIGO : 451.07.00.5	014	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal de la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- b) Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- c) Coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Ejecutar la atención de partos en la Micro Red Salud;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificaciones de nacimiento, de defunción, etc.;
- h) Participar en campañas de medicina preventiva promocional;
- i) Participar en investigaciones científicas integrando equipos;
- j) Participar en la formulación y actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, Capacitación en el manejo de tecnología de información.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 69 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista	
CÓDIGO: 451.07.00.5 015	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar labor asistencial y administrativa como apoyo al Jefe de la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- b) Desarrollar los programas de salud y estrategias trazadas para mejorar el servicio;
- c) Participar en campañas de medicina preventiva promocional de salud;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- f) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- g) Brindar asesoría en el campo de la especialidad;
- h) Controlar las labores de diagnóstico y tratamiento médico;
- i) Participar en investigaciones científicas integrando equipos de la especialidad;
- j) Ejecutar intervenciones quirúrgicas menores y mayores, cauterizaciones, suturas, etc.;
- k) Efectuar, emitir reportes de atención médica e informes estadísticos;
- l) Aplicar lo establecido en guías y protocolos médicos así como de la codificación según Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades (CIE);
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas con el cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 70 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista		
CÓDIGO: 451.07.00.5	016	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Micro/a Red de Salud Pacasmayo


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar la atención integral de salud de la población asignada a la MicroRed Pacasmayo para lograr los objetivos y metas programadas;
- b) Realizar la anamnesis, examen físico, diagnóstico, indicaciones y terapéutica, registrando en la historia clínica en forma veraz, clara y precisa la información médica del paciente;
- c) Prescribir la receta médica en forma legible y precisa con su respectiva fecha, firma, sello y registro en la historia clínica con las respectivas indicaciones a cada paciente para llegar a un buen tratamiento;
- d) Indicar las órdenes de laboratorio y de imágenes en los respectivos formatos, precisando los datos personales del paciente, edad, servicio que solicita, tipo de análisis y presunción diagnóstica para elaborar un diagnóstico correcto;
- e) Analizar e interpretar los resultados de análisis de laboratorio de cada paciente que asiste para atención médica para realizar un diagnóstico correcto;
- f) Realizar las interconsultas a los pacientes de los diferentes servicios médicos que así lo requieran para el diagnóstico y/o tratamiento, para contribuir con la restitución de la salud del paciente;
- g) Realizar el control de pacientes citados con historia clínica y evaluar la respuesta al tratamiento a los pacientes que acuden a la Entidad;
- h) Ejecutar actividades preventivo promocionales en la población de la Microred Pacasmayo para lograr objetivos y metas programadas;
- i) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- j) Promover y ejecutar en la jurisdicción, capacitaciones sobre prevenciones en enfermedades de riesgo y cambios de estilos de vida saludable;
- k) Ejecutar campañas de salud integral, atención a pacientes con enfermedades prevalentes en las comunidades de la jurisdicción, para mejorar la calidad de atención;
- l) Ejecutar actividades propuestas en el plan de prevención de contingencias y desastres para prevenir los riesgos de la salud de las personas;
- m) Realizar la referencia de pacientes en formato estándar con resumen de enfermedad, con fecha, hora, firma y sello para diagnóstico, procedimientos y tratamiento de enfermedades o daño;
- n) Registrar en la historia clínica las contrarreferencias de cada paciente para asegurar la resolución de los problemas de salud en el Centro de Salud;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 71 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas con el cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 72 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista		
CÓDIGO: 451.07.00.5	017	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Micro Red de Salud Pacasmayo


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar la atención integral de salud de la población asignada a la MicroRed Pacasmayo para lograr los objetivos y metas programadas;
- b) Realizar la anamnesis, examen físico, diagnóstico, indicaciones y terapéutica, registrando en la historia clínica en forma veraz, clara y precisa la información médica del paciente;
- c) Prescribir la receta médica en forma legible y precisa con su respectiva fecha, firma, sello y registro en la historia clínica con las respectivas indicaciones a cada paciente para llegar a un buen tratamiento;
- d) Indicar las órdenes de laboratorio y de imágenes en los respectivos formatos, precisando los datos personales del paciente, edad, servicio que solicita, tipo de análisis y presunción diagnóstica para elaborar un diagnóstico correcto;
- e) Analizar e interpretar los resultados de análisis de laboratorio de cada paciente que asiste para atención médica para realizar un diagnóstico correcto;
- f) Realizar las interconsultas a los pacientes de los diferentes servicios médicos que así lo requieran para el diagnóstico y/o tratamiento, para contribuir con la restitución de la salud del paciente;
- g) Realizar el control de pacientes citados con historia clínica y evaluar la respuesta al tratamiento a los pacientes que acuden a la Entidad;
- h) Ejecutar actividades preventivo promocionales en la población de la Microred Pacasmayo para lograr objetivos y metas programadas;
- i) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- j) Promover y ejecutar en la jurisdicción, capacitaciones sobre prevenciones en enfermedades de riesgo y cambios de estilos de vida saludable;
- k) Ejecutar campañas de salud integral, atención a pacientes con enfermedades prevalentes en las comunidades de la jurisdicción, para mejorar la calidad de atención;
- l) Ejecutar actividades propuestas en el plan de prevención de contingencias y desastres para prevenir los riesgos de la salud de las personas;
- m) Realizar la referencia de pacientes en formato estándar con resumen de enfermedad, con fecha, hora, firma y sello para diagnóstico, procedimientos y tratamiento de enfermedades o daño;
- n) Registrar en la historia clínica las contrarreferencias de cada paciente para asegurar la resolución de los problemas de salud en el Centro de Salud;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 73 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas con el cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 74 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.07.00.5 018 022	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar labor asistencial y administrativa como apoyo al Jefe de la Micro Red Salud Pacasmayo;
- b) Desarrollar los programas de salud y estrategias trazadas para mejorar el servicio;
- c) Participar en campañas de medicina preventiva promocional de salud;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- g) Brindar asesoría en el campo de la especialidad;
- h) Controlar las labores de diagnóstico y tratamiento médico;
- i) Participar en investigaciones científicas integrando equipos de la especialidad;
- j) Ejecutar intervenciones quirúrgicas menores y mayores, cauterizaciones, suturas, etc.;
- k) Efectuar, emitir reportes de atención médica e informes estadísticos;
- l) Aplicar lo establecido en guías y protocolos médicos así como de la codificación según Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades (CIE);
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, capacitación en el manejo de tecnología de información.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 75 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.07.00.5 023 024	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Velar por la buena marcha de la Institución.
- b) Participar en la reactualización del Manual de Organización y Funciones y de Procedimientos.
- c) Brindar atención de mediana complejidad a la madre, al niño y al adulto en consulta externa y/o en internamiento de Centro de Salud.
- d) Participar activamente en las actividades preventivo promocionales.
- e) Brindar atención médica de urgencia, eficaz y oportuna.
- f) Promover la ejecución de las condiciones básicas para la aplicación de la política nacional de salud: - Unidad de doctrina en el campo de la salud. - Compromiso con la comunidad. - Moralización efectiva en todos los niveles estructurales del sistema de salud. - Mística y fe de los trabajadores de salud y la comunidad.
- g) Promocionar la movilización y participación del pueblo organizado en los problemas locales de salud.
- h) Participar en las Comunidades Locales de Administración de Salud para formular el diagnóstico y proponer soluciones a la problemática de salud local.
- i) Proponer el desarrollo de la comunidad, a través de acciones comunitarias de salud.
- j) Facilitar la capacitación de Agentes Comunitarios y Capacitación de escolares buscando el efecto multiplicador y otro personal de la comunidad.
- k) Firmar las recetas diarias o estados de farmacia, exámenes auxiliares, suscitados en la visita, según rol.
- l) Participar en la formulación de los programas de la Microrred.
- m) Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en la promoción, protección y recuperación de la salud.
- n) Firmar los certificados de defunción.
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionada al cargo, capacitación en el manejo de tecnología de información

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 76 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.07.00.5 025 028	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo


1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar con los informes técnicos de las actividades correspondientes a la estrategia Salud Sexual y Reproductiva, así como los informes y análisis mensuales de los avances de la ejecución del plan operativo institucional;
- b) Participar en las reuniones de coordinación técnico-asistenciales del servicio;
- c) Asegurar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad;
- d) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- e) Fomentar las buenas relaciones humanas con el personal, público usuario y familiares del paciente, informando el estado de sus pacientes;
- f) Integrar el equipo multidisciplinario de atención en la etapa de vida del adolescente;
- g) Educar a la mujer en el ámbito de su competencia durante el embarazo, parto, puerperio, climaterio y adolescencia;
- h) Registrar obligatoriamente sus actividades en la historia clínica en referencia al examen, diagnóstico y tratamiento correspondiente que su profesión le faculta;
- i) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- j) Brindar consulta obstétrica a la mujer en la etapa prenatal y post natal, examina, diagnóstica, prescribe y administra tratamiento que su profesión le faculta;
- k) Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal y postnatal realizando el manejo de baja complejidad y las interconsultas y referencias internas y externas pertinentes;
- l) Trasladar a las gestantes con complicaciones obstétricas a establecimientos de mayor nivel de complejidad;
- m) Participar en la detección precoz del cáncer a través del despistaje individual y colectivo del Cáncer de Cuello Uterino (Papanicolaou e IVVA) y mamario (autoexamen de mamas) en las mujeres en edad fértil y gestantes;
- n) Participar en el despistaje de las ITS VIH SIDA aplicando orientación y consejería en ITS, pre test VIH y post test VIH, toma de prueba rápida de VIH y sífilis;
- o) Examinar, diagnosticar y aplicar manejo sindrómico a las personas afectadas con ITS según normas vigentes;
- p) Realizar tamizaje de violencia familiar en las mujeres en edad fértil y gestantes, refiriendo al especialista según corresponda;
- q) Solicitar, interpretar y evaluar exámenes auxiliares y procedimientos de diagnóstico de la especialidad;
- r) Proporcionar información, consejería y atención sobre todos los métodos de

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 77 de 447

Planificación Familiar y aplicar los métodos no quirúrgicos escogidos por la pareja a partir de una decisión voluntaria e informada de acuerdo a lo regulado por la autoridad de salud;


- s) Organizar, ejecutar y evaluar las actividades de las unidades operativas de psicoprofilaxis obstétrica y estimulación pre-natal, impulsando la participación activa del padre y/o familia;
- t) Brindar atención inmediata a la emergencia obstétrica en ausencia del médico especialista y/o participa examinando, diagnosticando y autorizando su hospitalización cuando sea necesario, confeccionando la Historia Clínica Obstétrica e indicando el tratamiento correspondiente que su profesión le faculta;
- u) Registrar en el Libro de Emergencia del establecimiento la emergencia obstétrica atendida, verificando la identidad y comunicando al Médico jefe de Guardia del Servicio;
- v) Activar la red obstétrica frente a la emergencia y/o complicación obstétrica presentada para la prevención de la mortalidad materna perinatal;
- w) Monitorizar las emergencias y complicaciones obstétricas a través del MONIGEST, reportando el seguimiento de las misma dentro de 24 hrs. de ocurrida hasta el alta de la paciente;
- x) Examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorizar, evaluar y conducir el proceso del trabajo de parto, atiende el parto efectuando la episiotomía y la episiorrafía cuando el caso lo amerite, registrando los datos en la Historia Clínica correspondiente;
- y) Brindar atención inmediata al recién nacido vigoroso a través del secado y clampaje tardío del cordón umbilical, evaluando el apgar al minuto según norma vigente;
- z) Realizar la identificación pelmatoscópica del Recién Nacido y dactilar de la madre;
- aa) Participar en el marco de su competencia en la atención de las pacientes obstétricas complicadas o de alto riesgo;
- bb) Solicitar, prescribir y administrar fármacos que su profesión le faculta en concordancia con los guías de atención del servicio actualizados;
- cc) Apoyar psicológicamente a la gestante, aplicando el método psicoprofiláctico;
- dd) Registrar adecuadamente los datos en los Libros de Registro de Partos y Nacimientos;
- ee) Expedir el Certificado de Nacimiento del neonato vivo y defunción fetal;
- ff) Atender el puerperio inmediato administrando los fármacos que su profesión le faculta en concordancia con las guías de atención del Servicio, actualizadas;
- gg) Recepcionar el ingreso de pacientes obstétricas con indicación de hospitalización, verificando su identidad y registrando los datos en la historia clínica correspondiente;
- hh) Brindar asistencia profesional obstétrica a las puérperas mediatas e inmediatas y a las gestantes de alto riesgo;
- ii) Participar en la atención pre y post-operatoria de pacientes gineco-obstétricas;
- jj) Brindar atención pre y post-operatoria en anticoncepción quirúrgica voluntaria;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 78 de 447

- kk) Administrar el tratamiento indicado y registrando en la Historia Clínica;
- ll) Participar en la visita médica;
- mm) Motivar y apoyar a la mujer hacia una positiva recuperación biopsico-social;
- nn) Fomentar y participar en el alojamiento conjunto;
- oo) Motivar, educar, apoyar y preparar a la mujer para el inicio y proceso de la lactancia materna exclusiva, así como de la identificación de signos de alarma y educación sanitaria;
- pp) Realizar el informe diario del estado de pacientes y su información respectiva a la familia;
- qq) Participar en las reuniones de coordinación técnico-asistenciales del Servicio;
- rr) Informar mensualmente de las actividades realizadas en su área de trabajo;
- ss) Participar con el Médico Especialista en la monitorización fetal electrónica;
- tt) Realizar las pruebas de NST y CST solicitadas por el Médico Especialista y Obstetra;
- uu) Participar con el Médico Especialista en la realización de exámenes de imagenología;
- vv) Realiza visitas domiciliarias para la captación precoz de las gestantes aplicando la estrategia de la sectorización;
- ww) Realiza visitas domiciliarias a la gestante para la aplicación del 2do. Y 3er plan de parto según normatividad vigente;
- xx) Realiza visitas domiciliarias de seguimiento a las gestantes y puérperas referidas por presentar complicación obstétrica o por inasistencia a la cita pre natal y post natal programada;
- yy) Educar a la mujer, pareja y familia en el autoconocimiento y autocuidado de su Salud Sexual y Reproductiva a través de sesiones educativas programadas en organizaciones de base de la comunidad;
- zz) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 79 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.07.00.5 029 030	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal en la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- b) Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo;
- c) Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital Tomas Lafora Guadalupe;
- d) Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad;
- e) Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio;
- f) Realizar la promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario;
- g) Ejecutar la captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales;
- h) Realizar la prevención contra el tétanos neonatorum en pacientes gestantes;
- i) Ejecutar la prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere;
- j) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad;
- k) Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de Nacimiento;
- l) Elaborar Fichas de Control Obstétrico a pacientes gestantes;
- m) Efectuar visitas domiciliarias a pacientes en riesgo obstétrico;
- n) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 80 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.07.00.5 031 032	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar Atención Integral en la atención obstétrica
- b) Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal.
- c) Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo.
- d) Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo.
- e) Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad.
- f) Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio.
- g) Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario. Captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales.
- h) Prevención contra el tétanos neonatorum.
- i) Prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere.
- j) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad.
- k) Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento.
- l) Elaborar Fichas de Control Obstétrico.
- m) Efectuar visitas domiciliarias.
- n) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumen
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 81 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera (o)		
CÓDIGO: 451.07.00.5	033	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes que asisten a la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- b) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas;
- c) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos;
- d) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- e) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- f) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- g) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales;
- h) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar;
- i) Supervisar las actividades del Técnico de Enfermería en consultorios médicos;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 82 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera (o)		
CÓDIGO: 451.07.00.5	034	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención integral del articulado nutricional niño, control del crecimiento y desarrollo de las etapas de vida escolar y adolescente en la MicroRed Pacasmayo para cumplir con las normas establecidas;
- b) Registrar en forma clara y precisa en la historia clínica los procedimientos realizados a los pacientes que asisten en el área a su cargo, para completar los paquetes de atención para cada etapa de vida;
- c) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- d) Supervisar y ejecutar las actividades de área de tóxico y transmisibles, así mismo realizar los respectivos informes operacionales de los pacientes que asisten al Centro de Salud, para brindar una atención oportuna;
- e) Ejecutar actividades de prevención, seguimiento y control de los pacientes que asiste a las áreas de CRED, TRANSMISIBLES, PAI para alcanzar metas programadas;
- f) Identificar factores de riesgo en niños y adolescentes para el diagnóstico de enfermedades y realizar interconsulta al servicio de medicina para mejorar la calidad de atención médica;
- g) Ejecutar la entrega de turno a la Enfermera entrante del Centro de Salud para dar continuidad a la atención integral de salud;
- h) Ejecutar actividades preventivo promocionales según programación del Centro de Salud, disminuir la incidencia de enfermedades y daños en la familia y la comunidad;
- i) Participar en las campañas de salud Integral respecto a la captación, control y seguimiento de pacientes niños y adolescentes en la jurisdicción del Centro de Salud para prevenir y promocionar la salud;
- j) Verificar y monitorizar la información reportada por los sistemas estadísticos de las actividades programadas a su cargo, para lograr alcanzar las metas programadas;
- k) Ejecutar la notificación de las enfermedades de vigilancia epidemiológica en la jurisdicción, para prevenir de los riesgos y daños de la salud;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 83 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera (o)	
CÓDIGO : 451.07.00.5 035 037	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo


1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidado integral de enfermería, según etapas de vida teniendo en cuenta la promoción, prevención, mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud de la persona, familia y comunidad;
- b) Cumplir la normatividad vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- c) Organizar y evaluar las actividades realizadas en las estrategias sanitarias de su establecimiento de salud;
- d) Efectuar los registros de ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento;
- e) Asistir al médico en exámenes clínicos;
- f) Efectuar acciones de cuidado del paciente hospitalizado para mantener su integridad física y el equilibrio psicológico;
- g) Administrar medicamentos por vía oral y por vía parenteral;
- h) Ejecutar acciones de evaluación física del paciente y controles vitales;
- i) Realizar atenciones en servicios de emergencia, maternidad y hospitalización;
- j) Participar en actividades de promoción de la salud en las diferentes estrategias sanitarias.
- k) Efectuar visitar domiciliarias integrales en las diferentes etapas de vida y/o estrategias sanitarias y en casos especiales;
- l) Desarrollar actividades de capacitación y orientación al personal técnico y auxiliar de enfermería en la asistencia y cuidado del paciente;
- m) Supervisar y programar las actividades del técnico de enfermería y del técnico sanitario en consultorios médicos, hospitalización y emergencia;
- n) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- o) Formular, ejecutar y evaluar con el equipo multidisciplinario, planes, programas y proyectos en el campo de la salud;
- p) Ejecutar consultoría, asesoría, consejería, emitiendo opiniones sobre los resultados para el mejoramiento de los establecimientos de salud;
- q) Realizar entrevistas, educación sanitaria, orientación y consejería integral en las diferentes etapas de vida a la persona, familia y comunidad;
- r) Elaborar, analizar informes operacionales mensuales, para la toma de decisiones;
- s) Evaluación de indicadores epidemiológicos;
- t) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 84 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 85 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera (o)	
CÓDIGO : 451.07.00.5 038 042	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención integral en la atención de enfermería Aplicación de la terapéutica médica.
- b) Prestar apoyo al médico en los exámenes médicos y/o intervenciones quirúrgicas.
- c) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos.
- d) Tomar presión arterial y otros controles vitales.
- e) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones.
- f) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados.
- g) Efectuar visitas domiciliarias en casos que lo requieran.
- h) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 86 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Veterinario	
CÓDIGO: 451.07.00.5 043	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- l) Ejecutar y supervisar las actividades médico veterinarias en el servicio;
- m) Realizar estudios de investigación y brindar el apoyo a los personales médicos relacionados a estudios de su especialidad;
- n) Realizar examen clínico de los especímenes de experimentación;
- o) Participar en programas de investigación y docencia del servicio;
- p) Asesorar en asuntos de la especialidad;
- q) Elaborar informes técnicos de investigación experimental en animales;
- r) Cumplir con la aplicación de las normas técnicas y procedimientos de actividades en el control de Zoonosis;
- s) Realizar evaluación sanitaria e intervenciones de control a nivel de crianzas informales, comercio y expendio de carnes y productos de origen animal;
- t) Realizar vigilancia y control antirrábico de animales mordedores;
- u) Realizar educación sanitaria a comunidades en prevención de enfermedades zoonóticas;
- v) Presentar el informe integral sobre los avances y la evaluación de las campañas de salud animal;
- w) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Veterinario. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, Capacitación en manejo de equipos informáticos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 87 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajadora Social	
CÓDIGO: 451.07.00.5 044	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Verificar que los pacientes del SIS cuenten con los documentos que se requieren para su atención y realizar las coordinaciones para efectivizar las prescripciones médicas con las unidades orgánicas respectivas así como facilitar el proceso de alta;
- b) Formular el diagnóstico de los problemas sociales y realizar tratamiento social de los pacientes teniendo en cuenta su ámbito familiar y comunitario orientado a la recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes;
- c) Coordinar la exoneración económica parcial o completa de los pacientes hospitalizados según sea el caso apoyando en el tratamiento de los pacientes;
- d) Brindar atención de contención emocional en situaciones que lo ameriten así como orientación y consejería como parte del manejo integral;
- e) Realizar el seguimiento de casos sociales de alto riesgo social mediante la visita domiciliaria a fin de apoyar en la prevención de riesgos y daños y en la promoción;
- f) Realizar coordinaciones permanentes con los Servicios Generales e Intermedios y Finales durante la ejecución y evaluación de programas específicos para un buen trabajo en equipo a favor del paciente;
- g) Registrar la información de los pacientes atendidos en el sistema informático del servicio facilitando los procesos de atención de los pacientes;
- h) Realizar las coordinaciones con las diferentes instituciones involucradas en el proceso de rehabilitación del paciente con problemas de violencia familiar, sexual, abandono, maltrato infantil, etc. y brindar una atención de salud integral;
- i) Realizar la evaluación socioeconómica y formular el pre-diagnostico de los pacientes que acuden a consulta;
- j) Participar en las reuniones del servicio para identificar necesidades y proponer estrategias y lograr un adecuado funcionamiento del servicio social;
- k) Cumplir con las normas del servicio y horarios establecidos a fin de satisfacer la demanda de la institución de manera adecuada;
- l) Velar por el prestigio del Servicio Social mediante un buen desempeño laboral y el cumplimiento del código de Ética profesional;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario en Trabajo Social. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con el asistido social.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo Post grado y/o maestría en Administración de Servicios de Salud, Salud Pública o afines (opcional).

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 88 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Odontologo	
CÓDIGO: 451.07.00.5 045 046	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Programar, dirigir, organizar, controlar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades de protección, promoción y recuperación de la salud oral en coordinación con el equipo de salud;
- b) Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de Salud Oral;
- c) Brindar atención a las gestantes provenientes de la consulta externa;
- d) Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a niños en edad pre-escolar;
- e) Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes de la Micro Red Pacasmayo;
- f) Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares;
- g) Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad;
- h) Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxiliares;
- i) Tomar radiografías dentales a pacientes;
- j) Orientar a los pacientes sobre profilaxis odontológicas;
- k) Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Titulo Profesional Universitario de Cirujano Dentista. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 89 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Nutricionista	
CÓDIGO: 451.07.00.5 047	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Efectuar el anamnesis, la evaluación y diagnóstico nutricional del paciente garantizando una atención integral de calidad;
- b) Confeccionar el plan de alimentación para la recuperación de la salud nutricional del paciente, teniendo en cuenta: patología, hábitos, alimentarios, situación biológica, social y actividades del paciente;
- c) Programar los turnos para el seguimiento del paciente para lograr la prevención de daños y rehabilitando su salud y derivarlos a otros servicios asistenciales;
- d) Coordinar con los diferentes servicios asistenciales involucrados en recuperar la salud nutricional del paciente para un manejo conjunto e integral del paciente;
- e) Registrar la indicación dietética en la historia clínica del paciente a fin de contar con un registro del tratamiento dietético del paciente;
- f) Realizar educación alimentaria a pacientes y familiares con la finalidad de promover una alimentación saludable teniendo en cuenta los factores sociales que favorecen o interfieren en su salud nutricional;
- g) Participar en las actividades de educación en salud en el campo de alimentación y nutrición: campañas, charlas, talleres para el personal, pacientes, familiares u otras dependencias que así lo requieran a fin de contribuir al fomento de los beneficios de una buena nutrición en la población;
- h) Promover y participar en la elaboración de guías clínicas para el tratamiento de patologías alimenticias;
- i) Participar de actividades académicas en el servicio para mantenerse actualizado o impartir conocimientos adquiridos en nutrición a profesionales de la salud;
- j) Realizar investigaciones en el campo de su competencia, identificando los principales problemas nutricionales de nuestra población para orientar las estrategias a plantear;
- k) Diseñar, elaborar y publicar material audiovisual sobre alimentación y nutrición materna infantil a fin de fomentar una cultura de calidad en nutrición;
- l) Cumplir con las normas del servicio y horarios establecidos para un adecuado funcionamiento del mismo;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Nutricionista. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 90 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Nutricionista	
CÓDIGO: 451.07.00.5 048	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Coordinar y apoyar en las actividades del Centro de Alimentación y Nutrición.
- b) Participa en la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Institucional.
- c) Supervisar la elaboración de Planillas de Víveres, de acuerdo a la programación mensual de menús y las raciones por preparar, utilizando la tabla de dosificación de alimentos.
- d) Establecer el control sistemático de costo/ ración cruda, en función a la asignación del Presupuestario.
- e) Programar los menús y el respectivo cuadro de necesidades mensualizado y consolidado anual.
- f) Solicitar el control bromatológico y bacteriológico de los productos alimenticios, en forma periódica o cuando el caso lo requiera.
- g) Supervisar y controlar el ingreso, depósito y salida de alimentos
- h) Llevar el registro estadístico en forma diaria de las actividades del Centro y mantener actualizado los inventarios físicos del Area de Producción.
- i) Hacer el pedido de menaje, vajilla y materiales de limpieza de acuerdo a las necesidades de dotación y reemplazo, cuidando su cumplimiento, recepción y buen uso.
- j) Asesorar y capacitar al personal del Centro de Alimentación y Nutrición.
- k) Investigar la causa de los sobrantes, residuos y desechos de alimentos y decidir los correctivos en caso de existir anormalidades, informando a la jefatura de todo lo actuado.
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Nutricionista. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS .
- d) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- e) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 91 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I


CÓDIGO: 451.07.00.6 049 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Formular y proponer al Jefe de la Micro Red Salud Pacasmayo las políticas a seguir en materia de normas y procedimientos asistenciales y/o protocolos de atención;
- b) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad;
- c) Monitorear y supervisar los procesos administrativos y judiciales ejecutados por el responsable de asesoría legal externa, en materia administrativa, de gestión y de sistemas administrativos;
- d) Dirigir, coordinar y controlar, por delegación del Jefe Micro Red Pacasmayo, las actividades de cada una de las unidades orgánicas de la Microrred Salud Pacasmayo, en armonía con la normatividad vigente;
- e) Realizar los estudios y emitir los informes correspondientes sobre los expedientes recepcionados en la dirección;
- f) Coordinar y ejecutar actividades y programas de su especialidad siguiendo instrucciones generales;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración, Colegiado y Habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando labores administrativas.
- a) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo (Normas y del Sistema SIAF), conocimiento de computación.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 92 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I	
CÓDIGO: 451.07.00.6 050	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Establecer procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos, en la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- b) Conducir y formular el análisis funcional organizacional y documentos de gestión institucional, según la normatividad vigente;
- c) Coordinar las reuniones y preparar la Agenda respectiva;
- d) Conducir la implementación de los modelos de organización que se establezcan, así como el mejoramiento continuo de su organización;
- e) Ejecución de actividades orientadas al apoyo técnico administrativo y mejora de la imagen institucional;
- f) Tramitar los requerimientos de bienes y servicios para la oficina de Logística;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración, Colegiado y Habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando labores administrativas .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo (Sistema SIAF), conocimiento de computación: Microsoft Office, Excel y software de aplicación administrativa.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 93 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Laboratorio I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	051	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Registrar las muestras de manera clara y en forma correlativa;
- b) Tomar las muestras para los análisis correspondientes;
- c) Realizar bajo supervisión médica las actividades técnicas que le fueran asignadas;
- d) Preparar soluciones, medios y reactivos de acuerdo a patrones establecidos;
- e) Centrifugar y separar los sueros de manera correcta;
- f) Distribuir correctamente y en forma oportuna las muestras a las diferentes secciones del Servicio;
- g) Recepcionar las muestras y sus correspondientes solicitudes lleguen en forma correcta y oportuna;
- h) Mantener organizada el área de trabajo asignado;
- i) Registrar los resultados de los exámenes que se le asigne en forma correcta, clara y oportuna;
- j) Preparar, limpiar, esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio;
- k) Mantener actualizado y ordenado el archivo de registros de la sección a su cargo;
- l) Optimizar la técnica de trabajo utilizando los recursos del Servicio;
- m) Informar al personal de turno de las incidencias ocurridas durante el turno anterior, informar al jefe inmediato superior y registrar en el cuaderno de registro de incidencia;
- n) Registrar las solicitudes en el cuaderno de registros;
- o) Solicitar materiales e insumos faltantes para la realización de los diferentes procedimientos de laboratorio;
- p) Llevar la estadística, el registro y el archivo de los análisis efectuados;
- q) Cumplir con las normas de Bioseguridad con el fin de controlar y/o prevenir riesgos y daños;
- r) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en laboratorio y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 94 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Laboratorio I	
CÓDIGO: 451.07.00.5 052 055	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.
- b) Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- c) Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes, según instrucciones específicas.
- d) Procesar y dar lectura a las muestras.
- e) Informar sobre los resultados de las muestras analizadas.
- f) Mantener limpio y esterilizado el equipo e instrumental a usar.
- g) Elevar el Parte Diario de exámenes realizados.
- h) Mantener actualizado su cuadro de necesidades.
- i) Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en laboratorio y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 95 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	056	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar los equipos y el material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc.;
- e) Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infecto-contagiosos;
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, como tuberculosis y malaria;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- i) Recepcionar, mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada;
- j) Conducir y devolver las Historias Clínicas del Área de Estadística;
- k) Brindar apoyo al médico durante la consulta;
- l) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- m) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 96 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	057	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar actividades de apoyo a la estrategia sanitaria inmunizaciones, bajo indicación y/o supervisión profesional en la Jurisdicción de la Micro Red Salud Pacasmayo para cumplir con las metas programadas;
- b) Aplicar técnicas vigentes de curaciones en pacientes post operados y/o pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería, para lograr una atención medica de calidad;
- c) Realizar actividades de apoyo preventivo promocionales, proveer de materiales y equipos, registrar la información de los pacientes que asisten alas campañas médicas en la Jurisdicción,para mejorar el acceso a la salud de la población;
- d) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos; tuberculosis y malaria en pacientes que asisten a los Centros de Salud para prevenir de los riesgos y daños para la salud;
- e) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo que asisten al Centro de Salud para detectar alergias a determinados medicamentos;
- f) Mantener ordenado, limpio y abastecido con insumos, instrumental y equipos de los consultorios médicos del centro de Salud,para mejorar la calidad de la atención medica;
- g) Recepcionar, distribuir y realizar la devolución de las historias Clínicas de los pacientes que asisten al Centro de Salud,para mejorar el archivo de los registros médicos;
- h) Realizar actividades de apoyo durante la atención medica de pacientes en consultorios del Centro de Salud,para logra cumplir las metas programadas;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 97 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	058	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar, ordenar e implementar los consultorios con material médico, insumos, ropería y equipos necesarios en los diferentes servicios, para lograr la atención médica de calidad;
- b) Ordenar y verificar las historias clínicas de los pacientes que asisten en el Centro de Salud, para mejorar la atención en admisión;
- c) Hacer ingresar al paciente a consultorio según orden de ticket para continuar con la atención médica oportuna;
- d) Coordinar con laboratorio respecto a los resultados de los exámenes de ayuda al diagnóstico de los pacientes que asisten al Centro de Salud;
- e) Llevar las historias clínicas cuando el paciente necesita interconsulta por indicación médica en el Centro de Salud para agilizar la atención en salud;
- f) Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización en el Centro de Salud, para cumplir con las normas de bioseguridad;
- g) Recoger, verificar y entregar las hojas de HIS de las atenciones realizadas en los servicios del Centro de Salud para procesar oportunamente;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 98 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.07.00.6 059 068	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo	

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar las actividades de confort, comodidad, higiene, movilización y seguridad de los pacientes, para lograr la mayor satisfacción e independencia del paciente;
- b) Realizar actividades de hospitalización, ingreso, transferencia, traslado, exámenes, permisos y alta de los pacientes asignados;
- c) Realizar conjuntamente con la enfermería la ronda de los pacientes hospitalizados y ambulatorios, reportar sus hallazgos y observaciones;
- d) Realizar la preparación técnica, cuidado pre y postoperatorio de los pacientes sometidos a intervenciones quirúrgicas, quimioterapia, radioterapia y procedimientos especiales;
- e) Realiza técnicamente los procedimientos y técnicas especiales de enfermería bajo supervisión de la enfermera;
- f) Innovar los conocimientos y técnicas de enfermería y cumplir las actividades de capacitación especializada en enfermería técnica;
- g) Controlar, registrar e informar a la enfermera la cantidad y calidad de drenaje, nutrición, diuresis, vómitos y otras eliminaciones corporales;
- h) Realizar la atención directa del paciente en situaciones de urgencias y emergencia;
- i) Mantener el orden y limpieza de los ambientes, equipos, instrumentos y vestimenta para lograr una mejor operatividad, disminuir el riesgo de infecciones y accidentes laborales en el servicio;
- j) Realizar la dotación, traslado y recepción de equipos, materiales, pruebas, exámenes médicos y medicamentos en coordinación con la enfermera;
- k) Coordinar con el personal de enfermería cumplir y hacer cumplir las funciones asignadas y los reportes de su cargo;
- l) Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos, según las normas y directivas organizacionales;
- m) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 99 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico de Enfermería I		
CÓDIGO : 451.07.00.6	069 073	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes ambulatorios indicado por el profesional médico y bajo la supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar equipos y material necesario para el control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc.;
- e) Elaborar informes técnicos – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos (tuberculosis y malaria);
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos como tuberculosis;
- g) Realizar control de funciones vitales y antropométricas a pacientes de consulta externa y emergencias;
- h) Realizar la higiene personal y limpieza de los enfermos;
- i) Colaborar con los exámenes y procedimientos que realice el profesional;
- j) Brindar apoyo y asistencia al médico en procedimientos quirúrgicos menores;
- k) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- l) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- m) Conducir y devolver las historias clínicas al servicio de admisión para el archivo;
- n) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- o) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- p) Realizar capacitación, visitas domiciliarias y seguimiento a pacientes en las diferentes estrategias y/o etapas de vida;
- q) Controlar la temperatura de los biológicos;
- r) Realizar tratamiento a pacientes de TBC;
- s) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- t) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 100 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico de Enfermería I		
CÓDIGO : 451.07.00.6	074 076	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar el modelo de atención Integral.
- b) Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.
- c) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería.
- d) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- e) Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias.
- f) Elaboraciones de informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos.
- g) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria.
- h) Aplicar condiciones de bioseguridad en el servicio asignado.
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 101 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	077	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos;
- b) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración;
- c) Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento;
- d) Recopilar y consolidar información contable de la Micro Red;
- e) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- f) Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia;
- g) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo;
- h) Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal;
- i) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 102 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I	
CÓDIGO: 451.07.00.6 078 080	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar, recodificar, verificar y ejecutar el control de calidad diariamente de las hojas HIS de los pacientes atendidos en el Centro para procesar dicha información en el sistema NOVAFIS (Fuente Básica de Información de Salud);
- b) Digitar diariamente en el sistema Novafis las hojas HIS de los pacientes atendidos en el Centro de Salud Nuevo para realizar el reporte de producción de servicio e indicadores estadísticos;
- c) Procesar y reportar la información estadística del Centro de Salud para remitir a la Red de Salud Pacasmayo;
- d) Ejecutar el control de calidad de la información procesada del Centro de Salud para eliminar las inconsistencias de la información reportada;
- e) Participar en las reuniones de problematización del Centro de Salud para mejorar los procedimientos;
- f) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 103 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Piloto de Ambulancia		
CÓDIGO: 451.07.00.6	081	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- b) Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- d) Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- e) Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- f) Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- g) Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- h) Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- j) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- k) Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa; Brevete profesional Clase “A” II-B
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en la conducción de vehículos motorizados.
- b) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo.Licencia de Conducir profesional A-III, Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 104 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Piloto de Ambulancia		
CÓDIGO: 451.07.00.6 082	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo	

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- c) Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- d) Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- m) Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- n) Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- o) Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- p) Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- q) Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- r) Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- s) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- t) Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- u) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- c) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa; Brevete profesional Clase "A" II-B
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en la conducción de vehículos motorizados.
- d) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo.Licencia de Conducir profesional A-III, Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 105 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Piloto de Ambulancia		
CÓDIGO: 451.07.00.6	083	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar el mantenimiento y operatividad de los vehículos de la Red Salud Pacasmayo
- b) Revisar las bitácoras de cada unidad móvil para tomar las acciones correctivas que correspondan;
- c) Mantener limpio y en perfecto estado de funcionamiento la unidad vehicular a su cargo e informar sobre algún desperfecto antes de la autorización de la salida;
- d) Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio;
- e) Solicitar con anticipación el mantenimiento preventivo, reparaciones mecánicas de la unidad a su cargo;
- f) Revisar diariamente antes de salir, los niveles de aceite, combustible, agua, batería, presión de aire en las llantas y otros para su suministro;
- g) Disponer el llenado de combustible de acuerdo a las necesidades y normas de austeridad llevando el control de consumo respectivo;
- h) Proponer la adquisición de repuestos necesarios de remplazo inmediato;
- i) Solicitar con anticipación la ejecución de los servicios de engrase, cambio de aceite, cambio de filtros y otros, de acuerdo al kilometraje recorrido;
- j) Supervisar el desarrollo de las funciones de los chóferes a su cargo;
- k) Custodiar las herramientas, materiales y/o repuestos asignado a la unidad vehicular;
- l) Efectuar el mantenimiento y reparaciones sencillas del vehículo a su cargo;
- m) Emitir informe técnico respecto al mantenimiento del vehículo a su cargo;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- e) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa; Brevete profesional Clase “A” II-B
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en la conducción de vehículos motorizados.
- f) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Licencia de Conducir profesional A-III, Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 106 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente ejecutivo I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	084	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recibir, clasificar, registrar en el SISGEDO y tramitar la documentación que ingresa y egresa del despacho de dirección de la Micro Red;
- b) Realizar llamadas telefónicas de coordinación con unidades orgánicas de la Red de Salud Pacasmayo de acuerdo a lo indicado por su jefe inmediato;
- c) Llevar el registro y control de los documentos y resoluciones de la Micro Red de Salud Pacasmayo;
- d) Redactar documentos de acuerdo a las indicaciones recibidas por su Jefe Inmediato;
- e) Archivar los documentos y expedientes de la Jefatura de Micro Red;
- f) Velar por la seguridad y conservación de los documentos;
- g) Mantener en estricta reserva y confidencialidad las actividades que se llevan a cabo en la Jefatura de la Micro Red;
- h) Apoyar en la atención de visitas y delegaciones en los establecimientos de la Microrred;
- i) Velar por la adecuada existencia de útiles de oficina;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Secretariado y/o estudios superiores en secretariado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) Capacitación Técnica actualizada en sistemas operativos y Ofimática.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 107 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador/a de Servicios Generales		
CÓDIGO: 451.07.00.6	085 086	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Custodiar locales y los bienes que existen en su interior, de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas;
- b) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución;
- c) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos;
- d) Limpiar de manera integral las áreas de la Micro Red, al ingreso y salida de cada turno;
- e) Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.;
- f) Limpiar periódicamente el frontis, los techos, tolderas y ventanas del servicio;
- g) Arreglar adecuadamente los jardines del entorno del servicio;
- h) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- i) Aplicar las medidas de bioseguridad;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne .

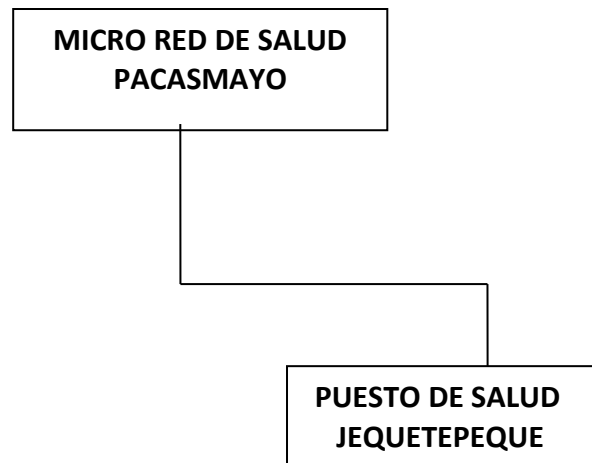
2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Educación Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 108 de 447

7.3.PUESTO DE SALUD JEQUETEPEQUE.

7.3.1.Organigrama estructural




7.3.2.Objetivos Específicos

- a) Mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico.
- b) Lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables; y desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- c) Brindar la atención de salud en centros poblados y en locales asignados al Puesto de Salud Jequetepeque.

7.3.3.Funciones

- a) Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico; y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- b) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural.
- c) Conducir la coordinación de cooperación Multisectorial y acción interinstitucional en la mejora continua y significativa de la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 109 de 447

- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.

7.3.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N°DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
087 088	MÉDICO	451.07.00.5	SP-ES	2	2		
089	OBSTETRA	451.07.00.5	SP-ES	1		1	
090 093	ENFERMERA (O)	451.07.00.5	SP-ES	4	3	1	
094 097	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.07.00.6	SP-ES	4	4		
98 100	TÉCNICO EN LABORATORIO I	451.07.00.6	SP-AP	3	2	1	
101	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.07.00.6	SP-AP	1			
102 103	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.07.00.6	SP-AP	2		2	
TOTAL ORGANO				17	12	5	0

7.3.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 110 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico		
CÓDIGO: 451.07.00.5	087	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del Puesto de Salud Jequetepeque;
- b) Brindar labor asistencial y administrativa como apoyo al Puesto de Salud Jequetepeque;
- c) Desarrollar los programas de salud y estrategias trazadas para mejorar el servicio;
- d) Participar en campañas de medicina preventiva promocional de salud;
- e) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- f) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- h) Brindar asesoría en el campo de la especialidad;
- i) Controlar las labores de diagnóstico y tratamiento médico;
- j) Participar en investigaciones científicas integrando equipos de la especialidad;
- k) Ejecutar intervenciones quirúrgicas menores y mayores, cauterizaciones, suturas, etc.;
- l) Efectuar, emitir reportes de atención médica e informes estadísticos;
- m) Aplicar lo establecido en guías y protocolos médicos así como de la codificación según Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades (CIE);
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones asistenciales o similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 111 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.07.00.5 088	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- b) Ejecutar las actividades medico asistenciales que le sean programadas;
- c) Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos;
- d) Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio;
- e) Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad;
- f) Colaborar con el jefe del servicio en la elaboración y/o de la actualización de los documentos de gestión propios del servicio;
- g) Confeccionar las Historias Clínicas, y epicrisis de los pacientes hospitalizados;
- h) Desarrollar las actividades medico asistenciales que le sean programadas;
- i) Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico y tratamiento Institucional;
- j) Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Puesto de Salud;
- k) Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitados por el jefe inmediato;
- l) Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio;
- m) Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 112 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.07.00.5 089	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal.
- b) Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo.
- c) Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo Tomas Lafora.
- d) Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad.
- e) Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio.
- f) Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario.
- g) Captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales.
- h) Prevención contra el tétanos neonatorum.
- i) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad.
- j) Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento.
- k) Elaborar Fichas de Control Obstétrico.
- l) Efectuar visitas domiciliarias.
- m) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumenta médico
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario en Licenciado (a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 113 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/ (o)	
CÓDIGO: 451.07.00.5 090	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes que asisten al Puesto de Salud Jequetepeque;
- b) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- c) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- d) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- e) Efectuar visitas domiciliarias según la necesidad;
- f) Supervisar las actividades del Técnico de Enfermería en los diferentes consultorios según asignación;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 114 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/ o		
CÓDIGO: 451.07.00.5	091 093	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo


I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención integral del articulado nutricional niño, control del crecimiento y desarrollo de las etapas de vida escolar y adolescente en el Puesto de Salud Jequetepeque para cumplir con las normas establecidas;
- b) Registrar en forma clara y precisa en la historia clínica los procedimientos realizados a los pacientes que asisten al área a su cargo del Puesto de Salud, para completar los paquetes de atención de cada etapa de vida;
- c) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- d) Supervisar y ejecutar las actividades de área de tóxico y transmisibles, así mismo realizar los respectivos informes operacionales de los pacientes que asisten al Puesto de Salud;
- e) Ejecutar actividades de prevención, seguimiento y control de los pacientes que asiste a las áreas de CRED, TRANSMISIBLES, PAI del Centro de Salud, para alcanzar metas programadas;
- f) Identificar factores de riesgo en niños y adolescentes para el diagnóstico de enfermedades y realizar interconsulta al servicio de medicina del Puesto de Salud de Jequetepeque;
- g) Ejecutar actividades preventivo promocionales según programación del Centro de Salud para disminuir la incidencia de enfermedades y daños;
- h) Implementar el sistema de referencia con actores sociales y promotores de salud para la captación, seguimiento de niños sin control de CRED y vacunas de la Jurisdicción del Puesto de Salud;
- i) Participar en las campañas de salud Integral respecto a la captación, control y seguimiento de pacientes niños y adolescentes en la jurisdicción del Puesto de Salud de Jequetepeque;
- j) Solicitar los requerimientos e insumos necesarios para la ejecución de la atención en salud en los diferentes servicios a su cargo;
- k) Verificar y monitorizar la información reportada por los sistemas estadísticos de las actividades programadas a su cargo;
- l) Ejecutar la notificación de las enfermedades de vigilancia epidemiológica en el Puesto de Salud; y
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 115 de 447

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 116 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	094	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc.;
- e) Elaborar informes técnico–asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos;
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, como tuberculosis y malaria;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- i) Recepcionar, mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada;
- j) Conducir y devolver las historias Clínicas de la Oficina de Estadística e Informática;
- k) Brindar apoyo al médico durante la consulta;
- l) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- m) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 117 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	095	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar actividades de apoyo a la estrategia sanitaria, por indicación y/o supervisión profesional en el Puesto de Salud para disminuir los riesgos y daños para la salud;
- b) Aplicar técnicas vigentes de curaciones en pacientes post operados y/o pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería del Puesto de Salud para lograr una atención médica de calidad;
- c) Realizar actividades de apoyo preventivo promocionales, proveer de materiales y equipos, registrar la información de los pacientes que asisten a las campañas médicas en la Jurisdicción del Puesto de Salud para mejorar el acceso a la salud de la población;
- d) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos; tuberculosis y malaria en pacientes que asisten al Puesto de Salud para prevenir de los riesgos y daños para la salud;
- e) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo que asisten al Puesto de Salud para detectar alergias a determinados medicamentos;
- f) Mantener ordenado, limpio y abastecido con insumos, instrumental y equipos de los consultorios médicos del Puesto de Salud para mejorar la calidad de la atención médica;
- g) Recepcionar, distribuir y realizar la devolución de las historias Clínicas de los pacientes que asisten al Puesto de Salud para mejorar el archivo de los registros médicos;
- h) Realizar actividades de apoyo durante la atención médica de pacientes en consultorios del Puesto de Salud para lograr cumplir las metas programadas;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 118 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.07.00.6 096 097	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red deSalud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes, en la atención medica de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional en el Puesto de Salud Jequetepeque para mejorar la atención médica;
- b) Aplicar técnicas vigentes de curaciones en pacientes post operados y/o pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería del Puesto de Salud Jequetepeque para lograr una atención médica de calidad;
- c) Realizar actividades de apoyo preventivo promocionales, proveer de materiales y equipos, registrar la información de los pacientes que asisten a las campañas médicas en la Jurisdicción del Puesto de Salud Jequetepeque para mejorar el acceso a la salud de la población;
- d) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos; tuberculosis y malaria en pacientes que asisten al Puesto de Salud Jequetepeque para prevenir de los riesgos y daños para la salud;
- e) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo que asisten al Puesto de Salud Jequetepeque para detectar alergias a determinados medicamentos;
- f) Mantener ordenado, limpio y abastecido con insumos, instrumental y equipos de los consultorios médicos del Puesto de Salud Jequetepeque para mejorar la calidad de la atención médica;
- g) Recepcionar, distribuir y realizar la devolución de las Historias Clínicas de los pacientes que asisten al Puesto de Salud Jequetepeque para mejorar el archivo de los registros médicos;
- h) Realizar actividades de apoyo durante la atención medica de pacientes en consultorios del Puesto de Salud Jequetepeque para logra cumplir las metas programadas;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 119 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico/a en Laboratorio I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	98	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar la toma de muestras en las campañas médicas ejecutadas para ayudar al diagnóstico del estado de salud de pacientes de la jurisdicción del Puesto de Salud Jequetepeque para mejorar la atención médica;
- b) Procesar los exámenes de laboratorio con supervisión profesional por indicación médica para ayuda al diagnóstico del estado de salud de los pacientes de la Jurisdicción del Puesto de Salud Jequetepeque para mejorar la atención médica;
- c) Transcribir resultados que se le asigne en forma correcta, clara y oportuna para el diagnóstico oportuno del estado de salud de los pacientes que asisten al Puesto de Salud Jequetepeque para mejorar la atención médica;
- d) Limpiar y desinfectar el área de laboratorio al inicio y al final de la jornada, registro de muestra correcta y ordenadamente, preparar material y reactivos para cumplir con las normas de bioseguridad;
- e) Informar y registrar las incidencias ocurridas durante el turno anterior al jefe inmediato superior para coordinar y resolver los problemas del área de trabajo;
- f) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Técnico en laboratorio y/o estudios superiores relacionado con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones en labores sanitarias.
- c) **Capacitación Especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 120 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Laboratorio I	
CÓDIGO: 451.07.00.6 99 100	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.
- b) Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- c) Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes, según instrucciones específicas.
- d) Procesar y dar lectura a las muestras.
- e) Informar sobre los resultados de las muestras analizadas.
- f) Mantener limpio y esterilizado el equipo e instrumental a usar.
- g) Elevar el Parte Diario de exámenes realizados.
- h) Mantener actualizado su cuadro de necesidades.
- i) Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Técnico en laboratorio y/o estudios superiores relacionado con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones en labores sanitarias.
- c) **Capacitación Especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 121 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico/a en salud pública I


CÓDIGO: 451.07.00.6 101 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos;
- b) Realizar el control vectorial del Aedes Agyti en viviendas en situación de riesgo;
- c) Controlar el estado higiénico de las aguas potables, bebidas y similares;
- d) Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones;
- e) Empadronar establecimiento público y hacer encuestas sanitarias;
- f) Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente;
- g) Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, destrucción de los residuos sólidos, eliminación de excretas y aguas servidas;
- h) Vigilar oportunamente el control preventivo de los agentes contaminantes del medio ambiente;
- i) Participar en la realización de actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia de salud pública;
- j) Promover y orientar la formación y capacitación técnica a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades de ecología y protección del medio ambiente;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional de inspector sanitario y/o estudios superiores relacionado con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área de Inspectoría Sanitaria.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 122 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CÓDIGO: 451.07.00.6 102	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos;
- b) Realizar labores de carpintería metálica cortando y ensamblando piezas de meta;
- c) Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento;
- d) Instalar equipos sanitarios y otros trabajos especiales de gasfitería;
- e) Tapizar muebles, vehículos y confeccionar fundas;
- f) Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones;
- g) Ejecutar la Limpieza de manera integral los servicios del Puesto de Salud antes del ingreso y a la salida de cada turno;
- h) Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos y otros ambientes;
- i) Limpiar periódicamente el frontis, los techos, tolderas y ventanas del servicio;
- j) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 123 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CÓDIGO: 451.07.00.6 103	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Custodiar locales y los bienes del Puesto de Salud Jequetepeque, de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas;
- b) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos del Puesto de Salud Jequetepeque para salvaguardar la seguridad interna del establecimiento;
- c) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos de su servicio para notificar las ocurrencias;
- d) Limpiar de manera integral las áreas del Puesto de Salud Jequetepeque al ingreso y a la salida de cada turno para cumplir con las normas de bioseguridad;
- e) Limpiar periódicamente el frontis, los techos, tolderas y ventanas del Puesto de Salud de Jequetepeque para brindar un servicio de calidad;
- f) Arreglar adecuadamente los jardines del entorno del Puesto de Salud Jequetepeque para embellecer la parte externa del establecimiento;
- g) Aplicar las medidas de bioseguridad;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

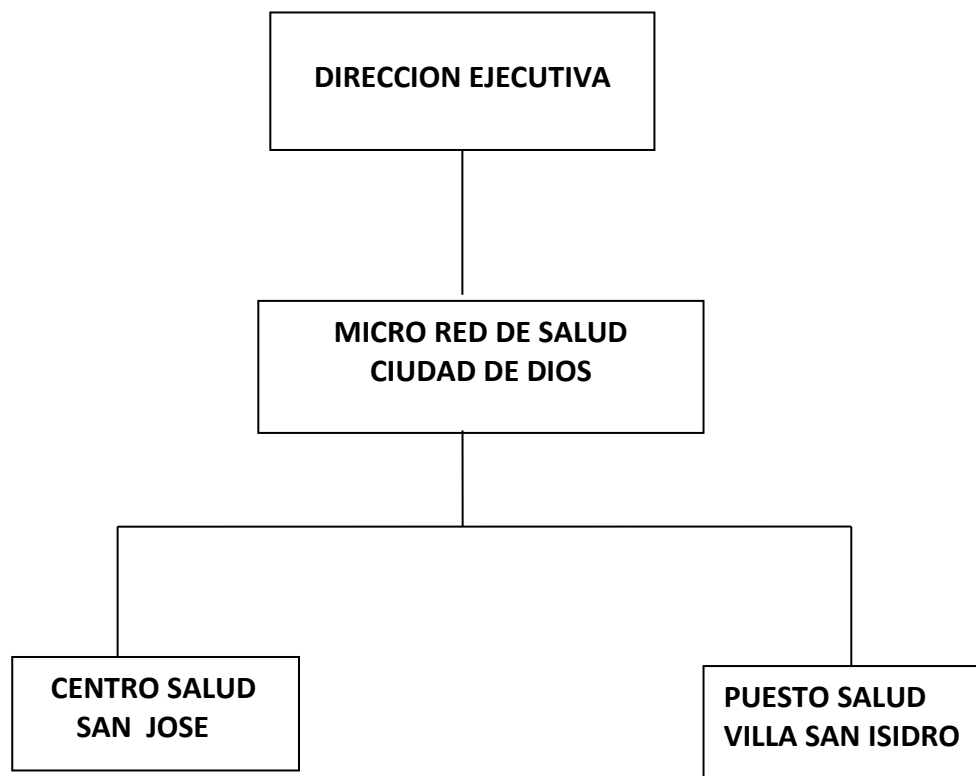
2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 124 de 447

7.4..MICRORRED DE SALUD CIUDAD DE DIOS.

7.4.1 Organigrama Estructural




7.4.2.Objetivos Específicos

- a) Mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico.
- b) Lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables; y desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- c) Brindar la atención de salud, en centros poblados y en los establecimientos o locales asignados, denominados Centros y Puestos de Salud.


7.4.3.Funciones

- a) Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 125 de 447

concepción hasta el término natural de su vida.


- b) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural.
- c) Conducir la coordinación de cooperación Multisectorial y acción interinstitucional que debe se debe efectuar para la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia o comunidad en el ámbito geográfico asignado.
- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de todas y cada una de las personas y familias del ámbito geográfico asignado, desde su concepción, sujeto de los derechos constitucionales como persona, hasta el término natural.
- g) Establecer la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
- h) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud.
- i) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaría, control de zoonosis, salud ocupacional y distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con los órganos de línea de la Gerencia Regional de Salud correspondiente.
- j) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.
- k) Integrar y complementar los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
- l) Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de largo mediano y corto plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Red de Salud.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 126 de 447

7.4.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
104	JEFE/A DE MICRORED	451.08.00.2	EC	1		1	1
105	MÉDICO ESPECIALISTA	451.08.00.5	ES	1	1		
106 107	MÉDICO	451.08.00.5	ES	2	2		
108	ODONTOLOGO	451.08.00.5	ES	1		1	
109 113	ENFERMERA (O)	451.08.00.5	ES	5	4	1	
114 116	OBSTETRIA	451.08.00.5	ES	3	2	1	
117	ASISTENTE PROFESIONAL II	451.08.00.5	ES	1	1		
118 120	TÉCNICO EN LABORATORIO I	451.08.00.6	AP	3	1	2	
121 124	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.08.00.6	AP	4	3	1	
125	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.08.00.6	AP	1	1		
126 127	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	451.08.00.6	AP	2	2		
128	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.08.00.6	AP	1	1		
	TOTAL ORGANO			25	18	7	1

7.4.5 Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 127 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios	
CODIGO: 451.08.00. 2 104	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director de la Red Salud Pacasmayo

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de la Micro Red de Salud Ciudad de Dios;
- b) Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral a través de la oferta del paquete básico de servicios de salud;
- d) Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada al Centro de Salud Ciudad de Dios;
- e) Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- f) Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Microrred en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- g) Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión, con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- h) Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicaciones, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y Red de laboratorio, que operan en el ámbito del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- i) Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes;
- j) Definir y aprobar la política de exoneraciones del Centro de Salud Ciudad de Dios dentro de las normas establecidas por el sector;
- k) Convocar a las Instituciones locales, el Gobierno local y las organizaciones de la comunidad para promover su participación y responsabilidad compartida en la salud de la población;
- l) Solicitar a la Dirección de la Red de Salud Pacasmayo la aprobación de las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, rol de vacaciones y asistencia del personal;
- m) Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- RELACIONES DE JERÁRQUIA:

- a) **De Autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 128 de 447

- Médico Especialista, -Médico
- Odontologo
- Enfermera (o)
- Obstetra
- Asistente Profesional I
- Técnico en Laboratorio I
- Técnico en Enfermería I
- Tecnico/a en salud publica I
- Técnico Administrativo I
- Trabajador/a de Servicios Generales
- Médico Especialista, Médico - Centro de Salud San José:
- Enfermera (o) - Centro de Salud San José:
- Obstetra - Centro de Salud San José:
- Asistente Administrativo I - Centro de Salud San José:
- Tecnico/a en salud publica I - Centro de Salud San José
- Técnico en Laboratorio I - Centro de Salud San José
- Técnico en Enfermería I , Técnico Administrativo I - Centro de Salud San José
- Enfermera (o) - Puesto de Salud Villa San Isidro
- Tecnico/a en Servicios Generales I y Técnico en Enfermería I - Puesto de Salud Villa San Isidro

- b) **De responsabilidad:** Ante el Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación: con funcionarios y directivos del Ministerio de Salud, de la Gerencia Regional de Salud, Gobierno Regional , Instituciones públicas y privadas de su jurisdicción y directivos de las Redes y Micro Redes, y Responsables de las diferentes Unidades Organicas que conforman la Red Salud Pacsamyo en materia de gestión sanitaria, gestión institucional y gestión administrativa.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años de experiencia en el desempeño del puesto o cargos similares.
- c) **Capacitación Especializada:** Seis (06) meses de especialización en Administración de Servicios de Salud o afines.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 129 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista	
CÓDIGO: 451.08.00.5 105	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- b) Apoyar la formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Ejecutar la atención de partos en el Centro de Salud Ciudad de Dios;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- h) Participar en campañas de medicina preventiva promocional;
- i) Emitir opinión sobre higiene ocupacional;
- j) Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores;
- k) Participar en las rondas y discusiones clínicas;
- l) Participar en investigaciones científicas integrando equipos;
- m) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- n) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- o) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención;
- p) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del Servicio;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2-.REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y Habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 130 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico		
CODIGO: 451.08.00.5 106 107	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Micro Red de Salud Ciudad de Dios	

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- b) Controlar y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Ejecutar la atención de partos en el Centro de Salud Ciudad de Dios;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- h) Participar en campañas de medicina preventiva promocional;
- i) Emitir opinión sobre higiene ocupacional;
- j) Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores;
- k) Participar en las rondas y discusiones clínicas;
- l) Participar en investigaciones científicas integrando equipos;
- m) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- n) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- o) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención;
- p) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del Servicio;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 131 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Odontologo	
CÓDIGO: 451.08.00.5 108	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Programar, dirigir, organizar, controlar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades de protección, promoción y recuperación de la salud oral en coordinación con el equipo de salud;
- b) Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de Salud Oral;
- c) Brindar atención a las gestantes provenientes de la consulta externa;
- d) Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a niños en edad pre-escolar;
- e) Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- f) Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares;
- g) Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad;
- h) Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxilares;
- i) Tomar radiografías dentales a pacientes;
- j) Orientar a los pacientes sobre profilaxis odontológica;
- k) Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 132 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera (o)	
CÓDIGO: 451.08.00.5 109	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes que asisten al Centro de Salud Ciudad de Dios;
- b) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas;
- c) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos;
- d) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- e) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- f) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- g) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales;
- h) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar;
- i) Supervisar las actividades del Técnico de Enfermería en consultorios médicos;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Univeristario de Licenciado (o) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 133 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera /(o)	
CÓDIGO: 451.08.00.5 110	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/ de Micro Red de Salud Ciudad de Dios


1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención integral del articulado nutricional niño, control del crecimiento y desarrollo de las etapas de vida escolar y adolescente en el Centro de Salud Ciudad de Dios para cumplir con las normas establecidas;
- b) Registrar en forma clara y precisa en la historia clínica los procedimientos realizados a los pacientes que asisten al área a su cargo del Centro de Salud Ciudad de Dios, para completar los paquetes de atención de cada etapa de vida;
- c) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- d) Supervisar y ejecutar las actividades de área de tóxico y transmisibles, así mismo realizar los respectivos informes operacionales de los pacientes que asisten al Centro de Salud Ciudad de Dios, para brindar una atención oportuna;
- e) Ejecutar actividades de prevención, seguimiento y control de los pacientes que asiste a las áreas de CRED, TRANSMISIBLES, PAI del Centro de Salud, para alcanzar metas programadas;
- f) Identificar factores de riesgo en niños y adolescentes para el diagnóstico de enfermedades y realizar interconsulta al servicio de medicina del Centro de Salud Ciudad de Dios para mejorar la calidad de atención médica;
- g) Ejecutar actividades preventivo promocionales según programación del Centro de Salud para disminuir la incidencia de enfermedades y daños;
- h) Implementar el sistema de referencia con actores sociales y promotores de salud para la captación, seguimiento de niños sin control de CRED y vacunas de la Jurisdicción del Centro de Salud para mejorar la atención integral en salud;
- i) Participar en las campañas de salud Integral respecto a la captación, control y seguimiento de pacientes niños y adolescentes en la jurisdicción del Centro de Salud Ciudad de Dios para prevenir y promocionar la salud;
- j) Solicitar los requerimientos e insumos necesarios para la ejecución de la atención en salud en los diferentes servicios a su cargo, para brindar atención en salud oportuna;
- k) Verificar y monitorizar la información reportada por los sistemas estadísticos de las actividades programadas a su cargo, para lograr alcanzar las metas programadas;
- l) Ejecutar la notificación de las enfermedades de vigilancia epidemiológica en el Centro de Salud Ciudad de Dios para prevenir de los riesgos y daños de la salud;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 134 de 447

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 135 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera (o)	
CÓDIGO: 451.08.00.5 111	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidados de enfermería y responsable de inmunizaciones en el Centro de Salud Ciudad de Dios para prevenir los riesgos y daños de la salud;
- b) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- c) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y elaboración de historias clínicas de los pacientes que asisten al Centro de Salud Ciudad de Dios para lograr una atención de calidad y oportuna;
- d) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos en el Centro de Salud Ciudad de Dios para continuar con los procedimientos oportunamente;
- e) Tomar presión arterial y otros controles vitales a los pacientes que asisten al área a su cargo del Centro de Salud Ciudad de Dios para registrarlos en la Historia Clínica del paciente;
- f) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones en el área a su cargo del Centro de Salud Ciudad de Dios para brindar una atención en salud de calidad;
- g) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales de pacientes de la Jurisdicción del Centro de Salud Ciudad de Dios para prevenir riesgos y daños para la salud;
- h) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar al personal técnico y auxiliar del Centro de Salud para mejorar la calidad de atención en salud;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 136 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera (o)	
CÓDIGO: 451.08.00.5 112 113	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Controlar, supervisar y evaluar las actividades de Salud del Niño del Centro de Salud.
- b) Supervisar y distribuir el personal de enfermería en el servicio de Salud del Niño.
- c) Brindar atención básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad y morbilidad según protocolos.
- d) Referir al niño con morbilidad de media y alta complejidad detectados durante el control, al médico o emergencia, según los protocolos establecidos.
- e) Brindar Cuidado Integral de Enfermería Basado en el Proceso de Atención de Enfermería (PAE).
- f) Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- g) Participar en la formulación del manual de normas y procedimientos del área de salud del niño
- h) Aplicar los procedimientos para el registro y control y seguimiento durante la prestación de servicios.
- i) Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- j) Ejecutar actividades de educación sanitaria (IEC) teniendo en cuenta el paquete básico de servicios de salud.
- k) Participar en estudios de investigación en el área de su especialidad.
- l) Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería en el área de salud del niño para determinar cambios y mejoras.
- m) Formular el cuadro de necesidades del área de salud del niño y participar en la elaboración del cuadro de necesidades del establecimiento.
- n) Participar en la programación de las actividades de salud conjuntamente con el equipo de salud del Centro de Salud.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia: Página: 137 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra		
CÓDIGO: 451.08.00.5	114	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Atender a pacientes en el proceso de gestacion y período post-natal en el Centro de Salud Ciudad de Dios;
- b) Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo;
- c) Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo Tomas Lafora-Guadalupe;
- d) Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad;
- e) Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio;
- f) Realizar la promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario;
- g) Ejecutar la captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales;
- h) Realizar la prevención contra el tétanos neonatorum en pacientes gestante;
- i) Ejecutar la prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere;
- j) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad;
- k) Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento;
- l) Elaborar Fichas de Control Obstétrico a pacientes gestantes;
- m) Efectuar visitas domiciliarias a pacientes en riesgo obstétrico;
- n) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- d) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario en Licenciado (a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS .
- e) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- f) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 138 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra		
CÓDIGO: 451.08.00.5 115 116	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios	

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Brindar atención médica a gestantes en periodo pre-concepcional, concepcional y post-natal en la jurisdicción del Centro de Salud Ciudad de Dios para proteger la salud de la población;
- b) Realizar la anamnesis, examen físico, diagnóstico en forma clara y precisa en el formato estándar de Historia clínica de etapa adulto mujer, según orden de llegada de cada paciente que acude al Centro de Salud para realizar una atención de calidad;
- c) Realizar actividades de prevención, seguimiento y control de pacientes con infecciones de transmisión sexual para asegurar un buen tratamiento a los pacientes;
- d) Realizar controles prenatales y postnatales a mujeres gestantes de bajo riesgo obstétrico según norma técnica, para asegurar una atención de calidad;
- e) Identificar factores de riesgo obstétrico en gestantes, para efectuar el diagnóstico oportuno de enfermedades propias del embarazo;
- f) Interpretar los resultados de análisis de apoyo al diagnóstico para la identificación de enfermedades del embarazo y su interconsulta al servicio de medicina de la Micro Red de Salud para brindar una atención de calidad;
- g) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- h) Certificar en formatos estándar el nacimiento del recién nacido sucedido en el Centro de Salud para brindar una atención oportuna;
- i) Registrar adecuadamente los datos en los Libros de Registro de Partos y Nacimientos;
- j) Motivar y apoyar a la mujer gestante ó púérpera hacia una positiva recuperación bio-psico-social;
- k) Ejecutar actividades preventivas promocionales en la comunidad de acuerdo a la programación del Centro de Salud para prevenir de las enfermedades a las pacientes gestantes;
- l) Educar a la mujer, pareja y familia en el autoconocimiento y autocuidado de su Salud Sexual y Reproductiva a través de sesiones educativas programadas en organizaciones de base de la comunidad;
- m) Participa en la detección precoz del cáncer a través del despistaje individual y colectivo del Cáncer de Cuello Uterino (Papanicolaou e IVVA) y mamario (autoexamen de mamas) en las mujeres en edad fértil y gestantes;
- n) Participa en el despistaje de las ITS VIH SIDA aplicando orientación y consejería en ITS, pre test VIH y post test VIH, toma de prueba rápida de VIH y sífilis;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 139 de 447

- o) Examina, diagnostica y aplica manejo sindrómico a las personas afectadas con ITS según normas vigentes;
- p) Realiza tamizaje de violencia familiar en las mujeres en edad fértil y gestantes, refiriendo al especialista según corresponda;
- q) Proporcionar información, consejería y atención sobre todos los métodos de Planificación Familiar y aplicar los métodos no quirúrgicos escogidos por la pareja a partir de una decisión voluntaria e informada de acuerdo a lo regulado por la autoridad de salud;
- r) Diagnosticar, registrar y notificar en forma rápida y oportuna las emergencias obstétricas a la unidad de vigilancia epidemiológica del Centro de Salud para asegurar la continuidad de Sistema de Vigilancia de la Red de Salud Pacasmayo;
- s) Monitorizar la asistencia de las gestantes a sus controles prenatales a través del radar de gestantes del Centro de Salud para mejorar la atención integral de las gestantes;
- t) Prescribir medicamentos a pacientes durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere para mejorar la atención integral de salud en el Centro de Salud;
- u) Realizar la referencia de gestantes del Centro de Salud utilizando el formato estándar para el consultorio de alto riesgo Obstétrico del Hospital Tomas Lafora para diagnóstico, procedimientos y tratamiento de enfermedades propias de embarazo;
- v) Fomentar las buenas relaciones humanas con el personal, público usuario y familiares del paciente, informando el estado de sus pacientes;
- w) Realizar el seguimiento de referencias de pacientes del Centro de Salud para asegurar la continuidad de la atención de Gestantes y puérperas;
- x) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 140 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Profesional I	
CÓDIGO: 451.08.00.5 117	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Diseñar, implementar y evaluar políticas saludables para desarrollar entornos saludables en el Centro de Salud Ciudad de Dios;
- b) Vigilar las condiciones ambientales de los Centros laborales públicos y privados;
- c) Coordinar y supervisar que los centros educativos cumplan con las normas de salud ambiental;
- d) Plantear estrategias tendientes a mejorar la salud ocupacional de la población;
- e) Difundir y cumplir las normas sanitarias vigentes;
- f) Participar en la evaluación de la contaminación ambiental y salud ocupacional;
- g) Supervisar y/o ejecutar análisis químicos para verificar la calidad de los productos biológicos y químicos;
- h) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes varios;
- i) Inspeccionar establecimientos de fabricación, elaboración y expendio de alimentos de consumo masivo;
- j) Concertar con otros sectores e instituciones para compartir acciones de vigilancia y protección de alimentos y zoonosis;
- k) Brindar educación sanitaria a manipuladores de alimentos;
- l) Conducir y coordinar el control de malaria;
- m) Conducir el proceso de vigilancia epidemiológica y entomológica;
- n) Concertar con la población organizada el control integrado de malaria;
- o) Garantizar una adecuada y oportuna distribución de los medicamentos, materiales e insumos de laboratorio;
- p) Asesorar en asuntos de la especialidad;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional de Asistente en Servicios de Salud y/o estudios superiores relacionado con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 141 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Laboratorio I		
CÓDIGO: 451.08.00.5 118 120	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Ciudad de Dios	

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Registrar las muestras de manera clara y en forma correlativa;
- b) Tomar las muestras para los análisis correspondientes;
- c) Realizar bajo supervisión médica las actividades técnicas que le fueran asignadas;
- d) Preparar soluciones, medios y reactivos de acuerdo a patrones establecidos;
- e) Centrifugar y separar los sueros de manera correcta;
- f) Distribuir correctamente y en forma oportuna las muestras a las diferentes secciones del Servicio;
- g) Recepcionar las muestras y sus correspondientes solicitudes lleguen en forma correcta y oportuna;
- h) Mantener organizado el área de trabajo asignado;
- i) Transcribir resultados que se le asigne en forma correcta, clara y oportuna;
- j) Preparar, limpiar, esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio;
- k) Mantener actualizado y ordenado el archivo de registros de la sección a su cargo;
- l) Optimizar la técnica de trabajo utilizando los recursos del Servicio;
- m) Informar al personal de turno de las incidencias ocurridas durante el turno anterior, informar al jefe inmediato superior y registrar en el cuaderno de registro de incidencias;
- n) Llevar la estadística, el registro y el archivo de los análisis efectuados;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Titulo Profesional Técnico en laboratorio y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 142 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.08.00.5 121	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar los equipos y material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc.;
- e) Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos;
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, como tuberculosis y malaria;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- i) Recepcionar, mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada;
- j) Conducir y devolver las Historias Clínicas del Área de Estadística;
- k) Brindar apoyo al médico durante la consulta;
- l) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- m) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionadas al cargo
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 143 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.08.00.5	122 124	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar actividades de apoyo a la estrategia sanitaria inmunizaciones, bajo indicación y/o supervisión profesional en la Jurisdicción del centro de Salud Ciudad de Dios para cumplir con las metas programadas;
- b) Aplicar técnicas vigentes de curaciones en pacientes post operados y/o pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería del Centro de Salud para lograr una atención medica de calidad;
- c) Realizar actividades de apoyo preventivo promocionales, proveer de materiales y equipos, registrar la información de los pacientes que asisten alas campañas médicas en la Jurisdicción del Centro de Salud para mejorar el acceso a la salud de la población;
- d) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos; tuberculosis y malaria en pacientes que asisten al Centro de Salud Ciudad de Dios para prevenir de los riesgos y daños para la salud;
- e) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo que asisten al Centro de Salud Ciudad de Dios para detectar alergias a determinados medicamentos;
- f) Mantener ordenado, limpio y abastecido con insumos, instrumental y equipos de los consultorios médicos del centro de Salud Pacanguilla para mejorar la calidad de la atención medica;
- g) Recepcionar, distribuir y realizar la devolución de las Historias Clínicas de los pacientes que asisten al Centro de Salud Ciudad de Dios para mejorar el archivo de los registros médicos;
- h) Realizar actividades de apoyo durante la atención medica de pacientes en consultorios del Centro de Salud Ciudad de Dios para logra cumplir las metas programadas;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionadas al cargo
- c) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 144 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en salud publica I		
CÓDIGO: 451.08.00.5	125	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos;
- b) Realizar el control vectorial del Aedes Aegyti en viviendas en situación de riesgo;
- c) Controlar el estado higiénico de las aguas potables, bebidas y similares;
- d) Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones;
- e) Empadronar establecimiento público y hacer encuestas sanitarias;
- f) Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente;
- g) Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, destrucción de los residuos sólidos, eliminación de excretas y aguas servidas;
- h) Vigilar oportunamente el control preventivo de los agentes contaminantes del medio ambiente;
- i) Participar en la realización de actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia de salud pública;
- j) Promover y orientar la formación y capacitación técnica a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades de ecología y protección del medio ambiente;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional de Inspector sanitario y/o estudios superiores relacionado con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 145 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I		
CÓDIGO: 451.08.00.5 126 127	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios	

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos;
- b) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración;
- c) Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento;
- d) Recopilar y consolidar información contable del Centro de Salud Ciudad de Dios;
- e) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo;
- f) Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia;
- g) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo;
- h) Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal;
- i) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 146 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador/a de Servicios Generales		
CÓDIGO: 451.08.00.5	128	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Custodiar locales y los bienes que existen en su interior, de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas;
- b) Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución;
- c) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos;
- d) Limpiar de manera integral las áreas del Centro de Salud Ciudad de Dios, al ingreso y a la salida de cada turno;
- e) Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.;
- f) Limpiar periódicamente el frontis, los techos, tolderas y ventanas del servicio;
- g) Arreglar adecuadamente los jardines del entorno del servicio;
- h) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- i) Aplicar las medidas de bioseguridad;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

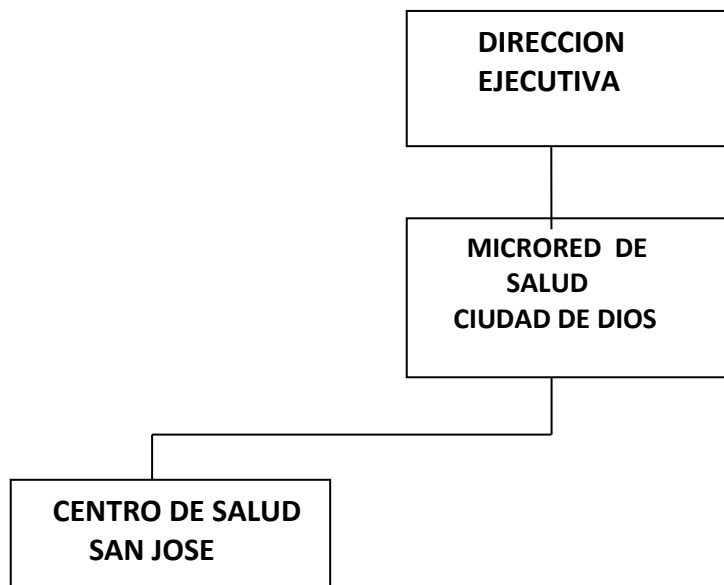
2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Educación Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 147 de 447

7.5.CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ-MICRORRED CIUDAD DE DIOS

7.5.1. Organigrama Estructural




7.5.2. Objetivos Específicos

- Mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico.
- Lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables; y desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- Brindar la atención de salud, en centros poblados y en los establecimientos o locales asignados, al Centro de Salud San José.

7.5.3. Funciones

- Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural.
- Conducir la coordinación de cooperación Multisectorial y acción interinstitucional en la mejora continua de la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia o comunidad en el ámbito geográfico asignado.
- Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 148 de 447

- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Disponer estrategias para cumplir con los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.
- g) Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en ámbito geográfico para atender a toda la población asignada en cumplimiento de sus objetivos funcionales, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos.
- h) Gestionar oportunamente la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios que debe proveerlos por la Oficina de Administración de la Red de Salud.
- i) Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud, farmacias, almacenes y otros establecimientos o locales similares, que haya asignados a la unidad orgánica para cumplir sus objetivos funcionales.
- j) Establecer en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, en control interno previo, simultáneo y posterior.

7.5.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDENI	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
129	MÉDICO ESPECIALISTA	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
130	MÉDICO	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
131 136	ENFERMERA/ (O)	451.08.00.5	SP-ES	6	3	3	
137 140	OBSTETRA	451.08.00.5	SP-ES	4	1	3	
141	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.08.00.6	SP-ES	1	1		
142	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
143 144	TÉCNICO EN LABORATORIO I	451.08.00.6	SP-AP	2	2		
145 150	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.08.00.6	SP-AP	6	6		
151 153	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	451.08.00.6	SP-AP	3	3		
TOTAL ORGANO				25	19	6	0

7.5.5. Descripción de los Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 149 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista	
CÓDIGO: 451.08.00.5 129	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal del Centro de Salud San José;
- b) Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Centro de Salud San José;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Ejecutar la atención de partos en el Centro de Salud San José;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- h) Participar en campañas de medicina preventiva promocional;
- i) Emitir opinión sobre higiene ocupacional;
- j) Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores;
- k) Participar en las rondas y discusiones clínicas;
- l) Participar en investigaciones científicas integrando equipos;
- m) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- n) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- o) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención;
- p) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del Servicio;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) años en labores asistenciales o desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 150 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico I	
CÓDIGO: 451.08.00.5 130	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal del Centro de Salud San José;
- b) Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Centro de Salud San José;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Ejecutar la atención de partos en el Puesto de Centro de Salud San José;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- h) Participar en campañas de medicina preventiva promocional;
- i) Emitir opinión sobre higiene ocupacional;
- j) Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores;
- k) Participar en las rondas y discusiones clínicas;
- l) Participar en investigaciones científicas integrando equipos;
- m) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- n) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- o) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención;
- p) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del Servicio;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) años desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 151 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO: 451.08.00.5 131	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes que asisten al Centro de Salud San José;
- b) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas;
- c) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos;
- d) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- e) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- f) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- g) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales;
- h) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar;
- i) Supervisar las actividades del Técnico de Enfermería en consultorios médicos;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- d) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 152 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/ o	
CÓDIGO: 451.08.00.5 132 136	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención integral del articulado nutricional niño, control del crecimiento y desarrollo de las etapas de vida escolar y adolescente en el Centro de Salud San Jose para cumplir con las normas establecidas;
- b) Registrar en forma clara y precisa en la historia clínica los procedimientos realizados a los pacientes que asisten en el área a su cargo del Centro de Salud San Jose para completar los paquetes de atención para cada etapa de vida;
- c) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- d) Supervisar y ejecutar las actividades de área de tóxico y transmisibles, así mismo realizar los respectivos informes operacionales de los pacientes que asisten al Centro de Salud San Jose para brindar una atención oportuna;
- e) Ejecutar actividades de prevención, seguimiento y control de los pacientes que asiste a las áreas de CRED, TRANSMISIBLES, PAI del Centro de Salud San Jose;
- f) Identificar factores de riesgo en niños y adolescentes para el diagnóstico de enfermedades y realizar interconsulta al servicio de medicina del Centro de Salud San Jose para mejorar la calidad de atención médica;
- g) Ejecutar la entrega de turno a la Enfermera entrante del Centro de Salud San Jose, para dar continuidad a la atención integral de salud;
- h) Ejecutar actividades preventivo promocionales según programación, para disminuir la incidencia de enfermedades y daños en la familia y la comunidad;
- i) Participar en las campañas de salud Integral respecto a la captación, control y seguimiento de pacientes niños y adolescentes en la jurisdicción del Centro de Salud San Jose para prevenir y promocionar la salud;
- j) Verificar y monitorizar la información reportada por los sistemas estadísticos de las actividades programadas a su cargo en el Centro de Salud San Jose, para lograr alcanzar las metas programadas;
- k) Ejecutar la notificación de las enfermedades de vigilancia epidemiológica en la jurisdicción del Centro de Salud para prevenir de los riesgos y daños de la salud.
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne;

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 153 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.08.00.5 137 139	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal en el Centro de Salud San José;
- b) Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo;
- c) Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo Tomas Lafora-Guadalupe;
- d) Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad;
- e) Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio;
- f) Realizar la promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario;
- g) Ejecutar la captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales;
- h) Realizar la prevención contra el tétanos neonatorum en pacientes gestantes;
- i) Ejecutar la prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere;
- j) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad;
- k) Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento;
- l) Elaborar Fichas de Control Obstétrico a pacientes gestantes;
- m) Efectuar visitas domiciliarias a pacientes en riesgo obstétrico;
- n) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- d) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- a) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con el cargo.
- b) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 154 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.08.00.5 140	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad y control prenatal de la gestante de bajo riesgo, según protocolos, así como de morbilidad simple y baja complejidad.
- b) Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo.
- c) Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad.
- d) Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio.
- e) Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario.
- f) Captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales.
- g) Prevención contra el tétanos neonatorum.
- h) Prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere.
- i) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad.
- j) Tomar huellas palmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento.
- k) Elaborar Fichas de Control Obstétrico.
- l) Efectuar visitas domiciliarias.
- m) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- e) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Licenciado en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- c) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con el cargo.
- d) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 155 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I	
CÓDIGO: 451.08.00.6 141	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Elaborar y proponer normas y procedimientos sobre bienestar social para el personal del centro de salud;
- b) Elaborar la programación del rol de vacaciones anual del personal del Centro de Salud;
- c) Apoyar en la elaboración de los memorandos de vacaciones, según rol de vacaciones del personal de la Red;
- d) Elaborar el informe de control de asistencia y permanencia, por descuentos de tardanzas e inasistencias del personal del centro;
- e) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento;
- f) Coordinar actividades administrativas con las diferentes servicios del Centro de Salud;
- g) Recopilar y preparar la información de control patrimonial;
- h) Brindar el apoyo necesario con la normatividad vigente en el abastecimiento de bienes;
- i) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- j) Controlar y custodiar los ingresos y egresos de los fondos asignados por las fuentes de financiamiento;
- k) Mantener actualizado el archivo de la documentación de tesorería por cada fuente de financiamiento;
- l) Depositar diariamente en la cuenta corriente bancaria el total de los ingresos recaudados;
- m) Emitir opinión sobre normas y procedimientos vigentes del sistema administrativo de personal, logística y contabilidad;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración o afines. Colegiado habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con el cargo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación en sistemas informáticos y de computación.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 156 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador/a de Servicios Generales	
CÓDIGO: 451.08.00.6 142	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar al cuidado integral al paciente en estado crítico bajo la supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas y métodos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional;
- c) Integrar la red de vigilancia epidemiológica de la Red Salud Pacasmayo;
- d) Elaborar los informes estadísticos de los programas asignados;
- e) Cumplir con las actividades de programadas, cumplir las metas y las coberturas estadísticas;
- f) Realizar visitas domiciliarias de seguimiento de los diferentes casos por inasistencia al tratamiento;
- g) Apoyar para garantizar la adecuada atención curativa y vigilancia de casos en la comunidad;
- h) Ayudar en los procedimientos diagnósticos y en la toma de muestras;
- i) Conformar y participar en forma activa y ordenada en los programas y/o brigadas orientadas a intervenir en caso desastres naturales o provocados;
- j) Cumplir las normas de permanencia y reglamento del Centro de Salud Ciudad de San José;
- k) Apoyar en la limpieza, preparación y esterilización de los materiales y equipos médicos;
- l) Participar en las jornadas, charlas educativas, ferias y campañas de sensibilización;
- m) Ejecutar procedimientos técnicos de Enfermería de acuerdo al manual de procedimientos;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional de Técnico Sanitario y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con el cargo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 157 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico en Laboratorio I		
CÓDIGO: 451.08.00.6	143 144	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Registrar las muestras de manera clara y en forma correlativa;
- b) Tomar las muestras para los análisis correspondientes;
- c) Realizar bajo supervisión médica las actividades técnicas que le fueran asignadas;
- d) Preparar soluciones, medios y reactivos de acuerdo a patrones establecidos;
- e) Centrifugar y separar los sueros de manera correcta;
- f) Distribuir correctamente y en forma oportuna las muestras a las diferentes secciones del Servicio;
- g) Recepcionar las muestras y sus correspondientes solicitudes lleguen en forma correcta y oportuna;
- h) Mantener organizado el área de trabajo asignado;
- i) Transcribir resultados que se le asigne en forma correcta, clara y oportuna;
- j) Preparar, limpiar, esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio;
- k) Mantener actualizado y ordenado el archivo de registros de la sección a su cargo;
- l) Optimizar la técnica de trabajo utilizando los recursos del Servicio;
- m) Informar al personal de turno de las incidencias ocurridas durante el turno anterior, informar al jefe inmediato superior y registrar en el cuaderno de registro de incidencias;
- n) Llevar la estadística, el registro y el archivo de los análisis efectuado;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en laboratorio y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con el cargo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 158 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.08.00.6	145 150	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar los equipos y material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc.;
- e) Elaborar informes técnico–asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos;
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, como tuberculosis y malaria;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- i) Recepcionar, mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada;
- j) Conducir y devolver las Historias Clínicas del Área de Estadística;
- k) Brindar apoyo al médico durante la consulta;
- l) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- m) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el área.
- c) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en el cargo ó similar, desempeñando labores asistenciales en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 159 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I		
CÓDIGO: 451.08.00.6	151	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos;
- b) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración;
- c) Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento;
- d) Recopilar y consolidar información contable del Centro de Salud;
- e) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo;
- f) Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia;
- g) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo;
- h) Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal;
- i) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 160 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I		
CÓDIGO: 451.08.00.6	152	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar, recodificar, verificar y ejecutar el control de calidad diariamente de las hojas HIS de los pacientes atendidos en el Centro de Salud San José para procesar dicha información en el sistema NOVAFIS;
- b) Digitar diariamente en el sistema Novafis las hojas HIS de los pacientes atendidos en el Centro de Salud Pueblo Nuevo para realizar el reporte de producción de servicio e indicadores estadísticos;
- c) Procesar y reportar la información estadística del Centro de Salud, para remitir a la Red de Salud Pacasmayo;
- d) Ejecutar el control de calidad de la información procesada del Centro de Salud San Jose para eliminar las inconsistencias de la información reportada;
- e) Participar en las reuniones de problematización del Centro de Salud para mejorar los procedimientos;
- f) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares
- a) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 161 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I		
CÓDIGO: 451.08.00.6	153	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Asistir al jefe y los responsables de las Unidades Funcionales del Area, en las labores de apoyo y asistencia administrativa;
- b) Recepcionar, registrar, derivar y archivar la documentación en el ámbito de su competencia utilizando el SISGEDO;
- c) Elaborar informes estadísticos en base a los datos entregados por las jefaturas de las unidades funcionales y entregarlos a la jefatura del Area y/u otra unidad orgánica competente;
- d) Elaborar informes técnicos preliminares, cuando amerita la documentación y o los expedientes derivados a la jefatura y/o unidades funcionales;
- e) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias;
- f) Participar en las reuniones de trabajo, anotando todas las incidencias u acuerdos tomados;
- g) Elaborar y/o consolidar las programaciones, roles de turnos y guardias del personal de los Servicios y Unidades Funcionales dependientes del Centro de Salud San José, acorde con las disposiciones superiores; así como gestionar su aprobación y difusión al personal;
- h) Elaborar en el Módulo SIGA el requerimiento de materiales de la Unidad, tramitar la dotación y/o entrega de los mismos, así como su control;
- i) Colaborar y participar en la programación de actividades técnico-administrativas del departamento y en las reuniones de trabajo;
- j) Elaborar los documentos técnicos normativos de gestión institucional de la Unidad, aplicando las normas y procedimientos;
- k) Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo;
- l) Atender asuntos oficiales de su competencia con ética;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

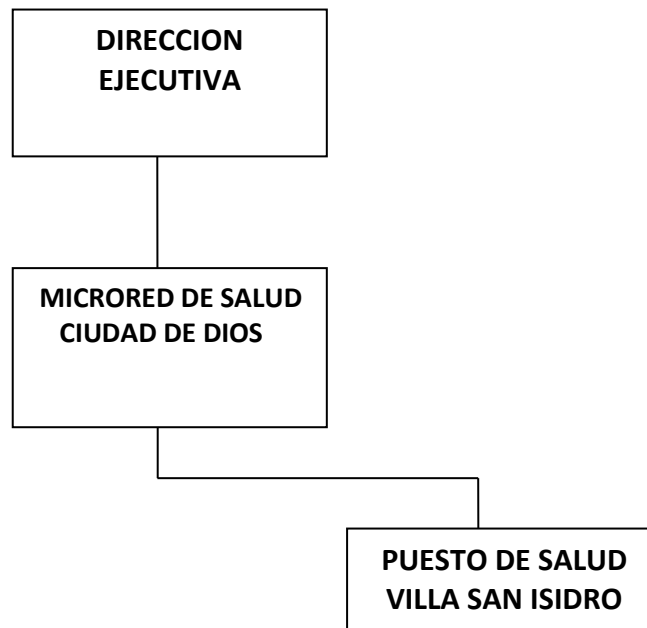
2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- b) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/o estudios superiores relacionados con el área.
- c) **Experiencia en el cargo:** Un (01) desempeñando funciones administrativas similares.
- d) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 162 de 447

7.6. PUESTO DE SALUD VILLA SAN ISIDRO-MICRORRED DE SALUD CIUDAD DE DIOS

7.6.1 Organigrama Estructural




7.6.2. Objetivos Específicos

- Mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico.
- Lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables; y desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- Brindar la atención de salud, en centros poblados y en locales asignados al Puesto de Salud Villa San Isidro.

7.6..3. Funciones

- Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 163 de 447

- c) Conducir la coordinación de cooperación Multisectorial y acción interinstitucional que debe se debe efectuar para la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia o comunidad en el ámbito geográfico asignado.
- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- g) Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en ámbito geográfico para atender a toda la población asignada en cumplimiento de sus objetivos funcionales, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos establecidos.
- h) Gestionar oportunamente la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios que debe proveerlos por la Oficina de Administración de la Red de Salud.
- i) Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud, farmacias, almacenes y otros establecimientos o locales similares, que haya asignados a la unidad orgánica para cumplir sus objetivos funcionales.
- j) Establecer en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, en control interno previo, simultáneo y posterior.

7.6.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDENI	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
154 155	ENFERMERA (o) I	451.08.00.5	SP-ES	2	2		
156	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
157 162	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	451.08.00.6	SP-AP	6	6		
TOTAL ORGANO				9	9	0	0


7.6.5. Descripción de los Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 164 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o		
CÓDIGO: 451.08.00.6	154 155	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Ciudad de Dios

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del Puesto de Salud Villa San Isidro;
- b) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes que asisten al Puesto de Salud Villa San Isidro;
- c) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas;
- d) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos;
- e) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- f) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- g) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- h) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales;
- i) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar;
- j) Elaborar el cronograma de actividades de actividades intra y extramural;
- k) Brindar atención integral con calidad y calidez a los pacientes que acuden a su servicio
- l) Realizar el diagnóstico nutricional del niño basado en las variables de salud peso y talla, brindando la orientación nutricional y seguimiento a los niños con inadecuado peso.
- m) Evaluar el estado de desarrollo psicomotriz del niño y brinda la atención necesaria.
- n) Derivar al niño para interconsulta médica en caso que detectara alguna enfermedad.
- o) Brindar orientación y consejería sobre puericultura, así como en el reconocimiento de signos de alarma en el recién nacido.
- p) Llenar correctamente las hojas HIS-MIS y formatos de atención:
- q) Realizar y enviar en forma oportuna los informes a la Red de los diferentes programas a su cargo:
- r) Realizar actividades administrativas de capacitación y de gestión.
- s) Apoyar en la administración de tratamiento supervisado a pacientes con tuberculosis y malaria:
- t) Controlar los establecimientos (quioscos, mercados, etc), y otros que puedan interferir con la salud.
- u) Promocionar la salud a través de sesiones educativas y demostrativas y toda acción que redunde en el cambiar conocimientos y hábitos para el beneficio de la salud.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 165 de 447

- v) Cumplir con los manuales de organización y funciones, normas y procedimientos disposiciones, rol de vacaciones y distribución del trabajo.
- w) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 166 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CODIGO: 451.08.00.6 156	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Ciudad de Dios

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos;
- b) Realizar labores de carpintería metálica cortando y ensamblando piezas de metal;
- c) Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento;
- d) Instalar equipos sanitarios y otros trabajos especiales de gasfitería;
- e) Tapizar muebles, vehículos y confeccionar fundas ;
- f) Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones;
- g) Ejecutar la Limpieza de manera integral los servicios del Centro de Salud antes del ingreso y a la salida de cada turno;
- h) Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos y otros ambientes;
- i) Limpiar periódicamente el frontis, los techos, tolderas y ventanas del servicio;
- j) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- k) Eliminar la basura;
- l) Controlar la presencia de insectos y roedores coordinando con el servicio de saneamiento ambiental del puesto de salud;
- m) Dar información cuando sea necesario a los pacientes visitantes u otras personas;
- n) Cooperar con el traslado de pacientes;
- o) Cultivar y dar mantenimiento a los jardines del establecimiento;
- p) Abrir y cerrar las puertas del local a horas establecidas;
- q) Hacer guardianía del local procurando su seguridad fuera de las horas de atención;
- r) Contribuir a prevenir los incendios y accidentes;
- s) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 167 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.08.00.6	157 160	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Ciudad de Dios


I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios , indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar los equipos y material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc.;
- e) Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos;
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, como tuberculosis y malaria;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- i) Recepcionar , mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada;
- j) Controlar las historias clínicas solicitadas por los diferentes servicios del Puesto de salud. (conducir y devolver las historias clínicas del área de estadística);
- k) Brindar apoyo al médico durante la consulta;
- l) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- m) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- n) Controlar la asistencia de todo el personal del puesto de salud de acuerdo al reglamento de asistencia al trabajo;
- o) Realizar informes de asistencia, licencias, permisos, faltas, horas extras, servicios de turno y guardias mensualmente;
- p) Participar en la captación en la captación de sintomáticos respiratorios agudos y febriles desde su servicio;
- q) Realizar informes mensuales de venta y entrega de medicamentos e insumos;
- r) Realizar inventario físico de medicamentos e insumos semestral;
- s) Controlar el consumo de agua de la población de camiones ,cisternas depósitos de vivienda caños públicos y servicios domiciliarios;
- t) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 168 de 447

- a) **Nivel Educativo;** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 169 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.08.00.6 161 162	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Ciudad de Dios	

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar el modelo de atención Integral
- b) Aplicar técnicas y métodos vigentes más complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- c) Utilizar técnicas según normas vigentes, para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas, según prescripción profesional.
- d) Realizar el control de pacientes con medicación pre-anestesia, según indicación profesional.
- e) Aplicar técnicas de control, cuidado y atención de la madre gestante y del niño sano, según indicación profesional.
- f) Equipar los ambientes con el instrumental y material necesario.
- g) Brindar apoyo directo al médico en los exámenes clínicos, en la instrumentación en centros quirúrgicos y administrativos de anestesia
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo.
- i) Realizar educación sanitaria a los pacientes.
- j) Conducir y devolver las Historias Clínicas del Área de Estadística.
- k) Recepcionar, mantener el orden y hacer pasar al paciente.
- l) Cumplir otras funciones que se asigne

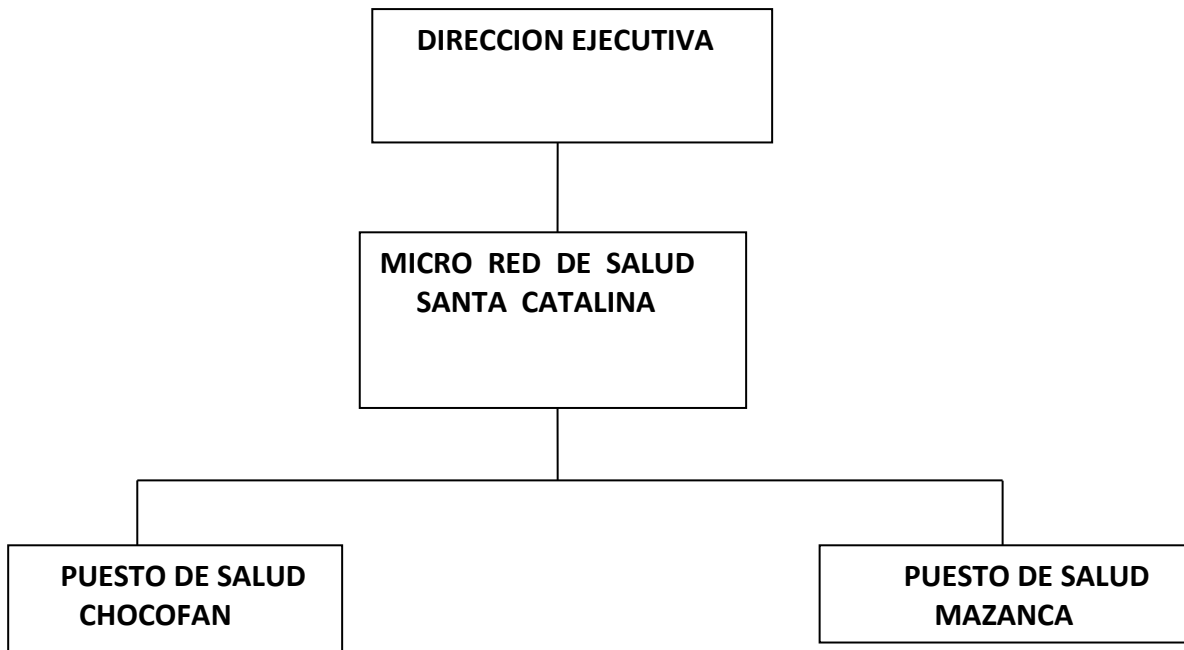
2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo;** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 170 de 447

7.7.CENTRO DE SALUD SANTA CATALINA - MICRO RED DE SALUD SANTA CATALINA

7.7.1 Organigrama Estructural




7.7.2.Objetivos Específicos:

- Mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico.
- lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables, desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- Brindar la atención de salud, en centros poblados y en los establecimientos o locales asignados, denominados Centros y Puestos de Salud.


7.7.3.Funciones:

- Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 171 de 447

concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.


- c) Conducir a que la coordinación de cooperación Multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado, mejore continuo y significativamente.
- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Establecer la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
- g) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud.
- h) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaría, control de zoonosis, salud ocupacional y distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con los órganos de línea de la Gerencia Regional de Salud correspondiente.
- i) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.
- j) Integrar y complementar los servicios de salud del sector, para toda la Red de Salud.
- k) Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de largo mediano y corto plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Red de Salud.
- l) Disponer estrategias para cumplir con los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 172 de 447

7.7.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos:

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
163	JEFE/A DE MICRORED	451.09.00.2	EC	1		1	1
164	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.09.00.5	SP-ES	1	1		
165 167	MÉDICO ESPECIALISTA	451.09.00.5	SP-ES	3	3		
168 171	MÉDICO	451.09.00.5	SP-ES	4	4		
172 174	ENFERMERA (O)	451.09.00.5	SP-ES	3	3		
175 178	OBSTETRA	451.09.00.5	SP-ES	4	4		
179	ODONTOLOGO	451.09.00.5	SP-ES	1	1		
180	NUTRICIONISTA	451.09.00.5	SP-ES	1	1		
181	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.09.00.6	SP-ES	1	1		
182	TECNICO/A EN LABORATORIO I	451.09.00.6	SP-ES	1	1		
183 185	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	451.09.00.6	SP-ES	3	3		
186	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.09.00.6	SP-ES	1	1		
187	TÉCNICO EN ENFERMERIA II	451.09.00.6	SP-AP	1	1		
188	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.09.00.6	SP-AP	1	1		
189	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I	451.09.00.6	SP-AP	1	1		
190	TÉCNICO EN LABORATORIO I	451.09.00.6	SP-AP	1		1	
191 205	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.09.00.6	SP-AP	15	14	1	
206	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.09.00.6	SP-AP	1	1		
207 208	MECÁNICO AUTOMOTRIZ	451.09.00.6	SP-AP	2	2		
209	PILOTO DE AMBULANCIA	451.09.00.6	SP-AP	1	1		
210	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.09.00.6	SP-AP	1	1		
211	PILOTO DE AMBULANCIA	451.09.00.6	SP-AP	1	1		
212 213	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES	451.09.00.6	SP-AP	2	1	1	
TOTAL ORGANO				51	47	4	1

7.7.5. Descripción de los Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 173 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina	
CÓDIGO: 451.09.00.2 163	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo.

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de la Micro Red de Salud Santa Catalina;
- b) Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral a través de la oferta del paquete básico de servicios de salud;
- d) Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la Micro Red;
- e) Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red;
- f) Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Microrred en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red;
- g) Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión, con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa de la Micro Red;
- h) Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicaciones, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y Red de laboratorio, que operan en el ámbito de Red;
- i) Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes;
- j) Definir y aprobar la política de exoneraciones de la Microrred dentro de las normas establecidas por el sector;
- k) Convocar a las instituciones locales, el gobierno local y las organizaciones de la comunidad para promover su participación y responsabilidad compartida en la salud de la población;
- l) Solicitar a la dirección de la Red de salud Pacasmayo la aprobación de las licencias, destacados, permutas, rol de guardias, rol de vacaciones y asistencia del personal;
- m) Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-LÍNEAS JERÁRQUICAS:

- a) **De Autoridad:**Tiene autoridad jerárquica sobre :
 - Médico sub especialista
 - Médico Especialista
 - Medico

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 174 de 447


- Enfermera (o)
- Obstetra
- Odontologo
- Nutricionista
- Asistente Administrativo I
- Tecnico/a en Servicios Generales I
- Tecnico/a en laboratorio I
- Trabajador/a de Servicios Generales Tecnico/a en salud publica I
- Tecnico en estadística I
- Tecnico en laboratorio I
- Tecnico en enfermería II y I
- Tecnico administrativo I
- Tecnico/a en salud publica I
- Mecanico Automotriz I
- Piloto de Ambulancia y Tecnico/a en Servicios Generales I .
- Medico ,Enfermera (o) ,Obstetra ,Tecnico en Enfermeria I - Puesto Salud Chocofan
- Enfermera (o) ,Tecnico en Enfermeria y Piloto de Ambulancia I - Puesto Salud Mazanca.

b) **De responsabilidad:** Ante el Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación: con funcionarios y directivos del Ministerio de Salud, de la Gerencia Regional de Salud, Gobierno Regional , Instituciones públicas y privadas de su jurisdicción y directivos de las Redes y Micro Redes,y Responsables de las diferentes Unidades Organicas que conforman la Red Salud Pacsamyo en materia de gestión sanitaria, gestión institucional y gestión administrativa.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años en desempeño del puesto o cargos similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 175 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico sub especialista	
CÓDIGO: 451.09.00.5 164	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/ de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal de la Micro Red de Salud Santa Catalina;
- b) Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la Micro Red de Salud Santa Catalina;
- c) Coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Ejecutar la atención de partos en la Micro Red de Salud Santa Catalina;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción;
- h) Participar en campañas de medicina preventiva promocional;
- i) Emitir opinión sobre higiene ocupacional;
- j) Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores;
- k) Participar en las rondas y discusiones clínicas;
- l) Participar en investigaciones científicas integrando equipos;
- m) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- n) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- o) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención;
- p) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del Servicio;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.Colegiado y habilitado Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis 06 meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 176 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista	
CÓDIGO: 451.09.00..5 165	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/ de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar labor asistencial y administrativa como apoyo al Jefe de la Micro Red de Salud Santa Catalina;
- b) Desarrollar los programas de salud y estrategias trazadas para mejorar el servicio;
- c) Participar en campañas de medicina preventiva promocional de salud;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción;
- g) Brindar asesoría en el campo de la especialidad;
- h) Controlar las labores de diagnóstico y tratamiento médico;
- i) Participar en investigaciones científicas integrando equipos de la especialidad;
- j) Ejecutar intervenciones quirúrgicas menores y mayores, cauterizaciones, suturas, etc.;
- k) Efectuar, emitir reportes de atención médica e informes estadísticos;
- l) Aplicar lo establecido en guías y protocolos médicos así como de la codificación según Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades (CIE);
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 177 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista	
CÓDIGO: 451.09.00.5 166	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/ Micro de Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Brindar la atención integral de salud de la población asignada a la Micro Red de Salud Santa Catalina para lograr los objetivos y metas programadas;
- b) Realizar la anamnesis, examen físico, diagnóstico, indicaciones y terapéutica, registrando en la historia clínica en forma veraz, clara y precisa la información médica del paciente que acude al Centro de Salud;
- c) Prescribir la receta médica en forma legible y precisa con su respectiva fecha, firma, sello y registro en la historia clínica con las respectivas indicaciones a cada paciente que asiste a la Micro Red de Salud para llegar a un buen tratamiento del paciente;
- d) Indicar las ordenes de laboratorio y de imágenes en los respectivos formatos, precisando los datos personales del paciente, edad, servicio que solicita, tipo de análisis y presunción diagnóstica para elaborar un diagnóstico correcto;
- e) Analizar e interpretar los resultados de análisis de laboratorio de cada paciente que asiste para atención médica en la Micro Red de Salud para realizar un diagnóstico correcto;
- f) Realizar las interconsultas a los pacientes de los diferentes servicios médicos que así lo requieran para el diagnóstico y/o tratamiento en el Centro de Salud para contribuir con la restitución de la salud del paciente;
- g) Realizar el control de pacientes citados con historia clínica y evaluar la respuesta al tratamiento a los pacientes que acuden al Centro de Salud;
- h) Ejecutar actividades preventivo promocionales en la población del Centro de Salud para lograr objetivos y metas programadas;
- i) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- j) Promover y ejecutar en la jurisdicción del Centro de Salud, capacitaciones sobre prevenciones en enfermedades de riesgo y cambios de estilos de vida saludable;
- k) Ejecutar campañas de salud integral, atención a pacientes con enfermedades prevalentes en las comunidades de la jurisdicción del Centro de Salud, para mejorar la calidad de atención;
- l) Ejecutar actividades propuestas en el plan de prevención de contingencias y desastres en el Centro de Salud para prevenir los riesgos de la salud de las personas;
- m) Realizar la referencia de pacientes del Centro de Salud en formato estándar con resumen de enfermedad, con fecha, hora, firma y sello para diagnóstico, procedimientos y tratamiento de enfermedades o daño;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 178 de 447

- n) Registrar en la historia clínica las contrarreferencias de cada paciente para asegurar la resolución de los problemas de salud en el Centro de Salud;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- a) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionada al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 179 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista	
CÓDIGO: 451.09.00.5 167	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/ de Micro Red Salud Santa Catalina

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Proponer los planes y programas y campañas de salud de su ámbito.
- b) Organizar y dirigir la implementación de los sistemas de referencia y contra referencia, transportes y comunicaciones, atención itinerante, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento y vigilancia epidemiológica.
- c) Controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del Establecimiento de Salud.
- d) Efectuar atención médica a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- e) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- f) Interpretar análisis Laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- g) Ejecutar la atención de partos.
- h) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, atención médica, etc.
- i) Participar en campañas de medicina preventiva promocional.
- j) Emitir opinión sobre higiene ocupacional.
- k) Participar en las rondas y discusiones clínicas.
- l) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- m) Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los convenios interinstitucionales.
- n) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia.
- o) Conocer y socializar el plan hospitalario de evacuación y comportamiento en caso de Desastres.
- p) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención.
- q) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del servicio.
- r) Monitorear y verificar la calidad del registro diario (HIS) de los programas de salud y/o estrategias sanitarias que tiene a cargo el Centro de Salud.
- s) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 180 de 447

- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 181 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.09.00.5 168	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/ de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar labor asistencial y administrativa como apoyo al Jefe de la Micro Red de Salud Santa Catalina;
- b) Desarrollar los programas de salud y estrategias trazadas para mejorar el servicio;
- c) Participar en campañas de medicina preventiva promocional de salud;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.;
- g) Brindar asesoría en el campo de la especialidad;
- h) Controlar las labores de diagnóstico y tratamiento médico;
- i) Participar en investigaciones científicas integrando equipos de la especialidad;
- j) Ejecutar intervenciones quirúrgicas menores y mayores, cauterizaciones, suturas, etc.;
- k) Efectuar, emitir reportes de atención médica e informes estadísticos;
- l) Aplicar lo establecido en guías y protocolos médicos así como de la codificación según Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades (CIE);
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 182 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Médico		
CÓDIGO: 451.09.00.5	169	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de la Micro de Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Brindar la atención integral de salud de la población asignada a la Micro Red de Salud Santa Catalina, para lograr los objetivos y metas programadas;
- b) Realizar la anamnesis, examen físico, diagnóstico, indicaciones y terapéutica, registrando en la historia clínica en forma veraz, clara y precisa la información médica del paciente que acude al Centro de Salud;
- c) Prescribir la receta médica en forma legible y precisa con su respectiva fecha, firma, sello y registro en la historia clínica con las respectivas indicaciones a cada paciente que asiste el Centro de Salud. para llegar a un buen tratamiento del paciente;
- d) Indicar las órdenes de laboratorio y de imágenes en los respectivos formatos, precisando los datos personales del paciente, edad, servicio que solicita, tipo de análisis y presunción diagnóstica para elaborar un diagnóstico correcto;
- e) Analizar e interpretar los resultados de análisis de laboratorio de cada paciente que asiste para atención médica en el Centro de Salud, para realizar un diagnóstico correcto;
- f) Realizar las interconsultas a los pacientes de los diferentes servicios médicos que así lo requieran para el diagnóstico y/o tratamiento en el Centro de Salud, para contribuir con la restitución de la salud del paciente;
- g) Realizar el control de pacientes citados con historia clínica y evaluar la respuesta al tratamiento a los pacientes que acuden al Centro de Salud;
- h) Ejecutar actividades preventivo promocionales en la población del Centro de Salud, lograr objetivos y metas programadas;
- i) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- j) Promover y ejecutar en la jurisdicción del Centro de Salud, capacitaciones sobre prevenciones en enfermedades de riesgo y cambios de estilos de vida saludable;
- k) Ejecutar campañas de salud integral, atención a pacientes con enfermedades prevalentes en las comunidades de la jurisdicción del Centro de Salud;
- l) Ejecutar actividades propuestas en el plan de prevención de contingencias y desastres en el Centro de Salud, para prevenir los riesgos de la salud de las personas;
- m) Realizar la referencia de pacientes del Centro de Salud, en formato estándar con resumen de enfermedad, con fecha, hora, firma y sello para diagnóstico, procedimientos y tratamiento de enfermedades o daño;
- n) Registrar en la historia clínica las contrarreferencias de cada paciente para asegurar la resolución de los problemas de salud en el Centro de Salud;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 183 de 447

o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 184 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.09.00.5 169 171	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar las actividades médicas dirigidas a la atención integral de pacientes, de acuerdo con los protocolos o guías de manejo establecidos;
- b) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina general a la persona, en el contexto de la familia y comunidad;
- c) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas sencillas programadas o de emergencia;
- d) Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente;
- e) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías y otros exámenes de ayuda diagnóstica;
- f) Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médicos- legales, de nacimientos, defunciones, y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes;
- h) Registrar y codificar adecuada y oportunamente las atenciones realizadas, en la hoja de registro de actividades HIS;
- i) Participar en la definición y actualización de protocolos o guías de manejo para la atención de los pacientes, en el campo de su competencia;
- j) Apoyar en la elaboración de los documentos de gestión institucional de salud según nivel y normatividad vigente así como los informes técnicos de las actividades correspondientes a su establecimiento de salud;
- k) Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Institucional;
- l) Participar en reuniones técnicas convocadas por su Micro Red, Red de Salud Pacasmayo y/o Gerencia de Salud La Libertad;
- m) Participar en la organización y desarrollo de planes de trabajo para mejorar la calidad de la atención médica;
- n) Implementar y ejecutar el sistema de referencia y contra referencia de acuerdo a la normatividad vigente;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 185 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o		
CÓDIGO: 451.09.00.5	172	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes que asisten a la Micro Red de Salud Santa Catalina;
- b) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas;
- c) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos;
- d) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- e) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- f) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- g) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales;
- h) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar;
- i) Supervisar las actividades del Técnico de Enfermería en consultorios médicos;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas a la prevención y promoción de la salud.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 186 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o		
CÓDIGO: 451.09.00.5 173 174	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina	


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención integral del articulado nutricional niño, control del crecimiento y desarrollo de las etapas de vida escolar y adolescente en el Centro de Salud, para cumplir con las normas establecidas;
- b) Registrar en forma clara y precisa en la historia clínica los procedimientos realizados a los pacientes que asisten en el área a su cargo del Centro de Salud, para completar los paquetes de atención para cada etapa de vida;
- c) Registrar y codificar las actividades realizadas diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- d) Supervisar y ejecutar las actividades de área de tóxico y transmisibles, así mismo realizar los respectivos informes operacionales de los pacientes que asisten al Centro de Salud para brindar una atención oportuna;
- e) Ejecutar actividades de prevención, seguimiento y control de los pacientes que asiste a las áreas de CRED, Transmisibles, PAI del Centro de Salud, para alcanzar metas programadas;
- f) Identificar factores de riesgo en niños y adolescentes para el diagnóstico de enfermedades y realizar interconsulta al servicio de medicina del Centro de Salud para mejorar la calidad de atención médica;
- g) Ejecutar la entrega de turno a la Enfermera entrante del Centro de Salud, para dar continuidad a la atención integral de salud;
- h) Ejecutar actividades preventivo promocionales según programación del Centro de Salud, para disminuir la incidencia de enfermedades y daños en la familia y la comunidad;
- i) Participar en las campañas de salud Integral respecto a la captación, control y seguimiento de pacientes niños y adolescentes en la jurisdicción del Centro de Salud para prevenir y promocionar la salud;
- j) Verificar y monitorizar la información reportada por los sistemas estadísticos de las actividades programadas a su cargo en el Centro de Salud, para lograr alcanzar las metas programadas;
- k) Ejecutar la notificación de las enfermedades de vigilancia epidemiológica en la jurisdicción del Centro de Salud, para prevenir de los riesgos y daños de la salud;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 187 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado Contar con resolución de haber concluido el SERUMS
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas a la prevención y promoción de la salud.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 188 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.09.00.5 175 176	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal en a la Micro Red de Salud Santa Catalina;
- b) Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo;
- c) Ejecutar la detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital Tomas Lafora – Guadalupe;
- d) Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad;
- e) Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio;
- f) Realizar la promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario;
- g) Ejecutar la captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales;
- h) Realizar la prevención contra el tétanos neonatorum en pacientes gestantes;
- i) Ejecutar la prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere;
- j) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad;
- k) Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento;
- l) Elaborar Fichas de Control Obstétrico a pacientes gestantes;
- m) Efectuar visitas domiciliarias a pacientes en riesgo obstétrico;
- n) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario en Licenciado (a) Obstetricia. Colegiado y habilitado Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas.Post grado y/o maestría en Administración de Servicios de Salud, Salud Pública o afines (Opcional).

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 189 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.09.00.5 177 178	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar Atención Integral en la atención obstétrica
- b) Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal.
- c) Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo.
- d) Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo.
- e) Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad.
- f) Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio.
- g) Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario.
- h) Captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales.
- i) Prevención contra el tétanos neonatorum.
- j) Prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere.
- k) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad.
- l) Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento.
- m) Elaborar Fichas de Control Obstétrico.
- n) Efectuar visitas domiciliarias.
- o) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario en Licenciado (a) Obstetricia. Colegiado y habilitado Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas. Post grado y/o maestría en Administración de Servicios de Salud, Salud Pública o afines (Opcional).

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 190 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Odontologo		
CÓDIGO: 451.09.00.5	179	RECIBE SUPERVISIÓN DE : Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Programar, dirigir, organizar, controlar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades de protección, promoción y recuperación de la salud oral en coordinación con el equipo de salud;
- b) Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de Salud Oral;
- c) Brindar atención a las gestantes provenientes de la consulta externa;
- d) Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a niños en edad pre-escolar;
- e) Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes de la Micro Red;
- f) Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares;
- g) Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad;
- h) Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxiliares;
- i) Tomar radiografías dentales a pacientes;
- j) Orientar a los pacientes sobre profilaxis odontológicas;
- k) Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Universitario de Cirujano Dentista. Colegiado y habilitado Contar con resolución de haber concluido el SERUMS .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitacion especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 191 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Nutricionista		
CÓDIGO: 451.09.00.5	180	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Efectuar el anamnesis, la evaluación y diagnóstico nutricional del paciente garantizando una atención integral de calidad;
- b) Confeccionar el plan de alimentación para la recuperación de la salud nutricional del paciente ,teniendo en cuenta : patología, hábitos, alimentarios , situación biológica, social y actividades del paciente ambulatorio;
- c) Programar los turnos para el seguimiento del paciente para lograr la prevención de daños y rehabilitando su salud y derivarlos a otros servicios asistenciales;
- d) Coordinar con los diferentes servicios asistenciales involucrados en recuperar la salud nutricional del paciente para un manejo conjunto e integral del paciente;
- e) Registrar la indicación dietética en la historia clínica del paciente a fin de contar con un registro del tratamiento dietético del paciente;
- f) Realizar educación alimentaria a pacientes y familiares con la finalidad de promover una alimentación saludable teniendo en cuenta los factores sociales que favorecen o interfieren en su salud nutricional;
- g) Participar en las actividades de educación en salud en el campo de alimentación y nutrición : campañas, charlas, talleres para el personal, pacientes , familiares u otras dependencias que así lo requieran a fin de contribuir al fomento de los beneficios de una buena nutrición en la población;
- h) Promover y participar en la elaboración de guías clínicas para el tratamiento de patologías;
- i) Participar de actividades académicas en el servicio para mantenerse actualizado o impartir conocimientos adquiridos en nutrición a profesionales de la salud;
- j) Realizar investigaciones en el campo de su competencia , identificando los principales problemas nutricionales, para orientar las estrategias a plantear;
- k) Diseñar elaborar y publicar material audiovisual sobre alimentación y nutrición materna infantil a fin de fomentar una cultura de calidad en nutrición;
- l) Cumplir con las normas del servicio y horarios establecidos;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Nutricionista. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS
- b) **Experiencia en el cargo:**Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 192 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CÓDIGO: 451.09.00.5 181	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar, organizar controla y evalúa las actividades preventivas y correctivas, tendientes a la conservación de los equipos con que cuenta los establecimientos de salud;
- b) Asistir permanentemente en los asuntos relacionados con proyectos ,planificación , inversión , administración y asignación de recursos para la ejecución de las actividades de mantenimiento e infraestructura en los establecimientos de salud;
- c) Proponer políticas y planes operativos para la administración moderna del mantenimiento, equipamiento, instalaciones e infraestructura en los establecimientos de salud;
- d) Organizar, dirigir supervisar y evaluar la unidad de gestión tecnológica de mantenimiento;
- e) Participar en programas de capacitación , perfeccionamiento y especialización de su labor profesional a fin de contribuir a elevar el conocimiento del personal;
- f) Supervisar sistemáticamente las labores técnicas de los servicios, controlando la labor de su personal mediante visitas de rutina;
- g) Establecer prioridades para la reparación de determinadas instalaciones, maquinas y/o equipos;
- h) Mantener reuniones periódicas con su personal técnico para debatir y aprobar las estrategias técnicas, que se requiere y que deben ser propuestas a la Micro Red ;
- i) Mantener informado a la microrred de las actividades de la unidad de mantenimiento, de cualquier problema relacionado con el personal y/o equipo;
- j) Implementar los procedimientos para el desarrollo y ejecución de las actividades de mantenimiento en los establecimientos de salud;
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas de conservación y mantenimiento de los equipos con que cuenta los establecimientos de salud;
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos e instructivos emitidos por el ente rector del MINSA para el mantenimiento del equipamiento hospitalario;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de ingeniero industrial,Mecanico o afines.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 193 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en laboratorio I		
CÓDIGO: 451.09.00.5	182	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar las muestras de secreciones , cultivos y otros provenientes de los pacientes para efectuar procedimientos de laboratorio;
- b) Tomar las muestras de sangre u otros , de pacientes ambulatorios ,hospitalización o de emergencia para la realización de diferentes procedimientos en la especialidad;
- c) Preparar los materiales y reactivos para realizar los exámenes hematológicos y bioquímicos;
- d) Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes hematológicos y bioquímicos que se realizan en el servicio para ser efectuadas por el Tecnólogo Medico con fines de ayuda al diagnostico;
- e) Llevar el control diario de las muestras recibidas y transcripción de los resultados al cuaderno de registro respectivo;
- f) Realizar estadísticas básicas de manera mensual , sobre los resultados de exámenes mas comunes a fin de tener una base de datos del servicio;
- g) Cumplir y hacer cumplir las medidas de Bioseguridad del Servicio con el fin de prevenir y o control riesgos y daños;
- h) Participar en campañas o programas, vinculados a su especialidad cuando la institución lo requiera;
- i) Aplicar las guías y/o procedimientos de laboratorio establecidos;
- j) Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes inmunológicos y microbiológicos con fines de ayuda al diagnóstico;
- k) Preparar medios de cultivo y otros para realizar exámenes microbiológicos;
- l) Elaborar los requerimientos de materiales e insumos de su área;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional en la especialidad de Laboratorista Clínico.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares..
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 194 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I	
CÓDIGO: 451.09.00.5 183	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos;
- b) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración;
- c) Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento;
- d) Recopilar y consolidar información contable de la Micro Red;
- e) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo;
- f) Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia;
- g) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo;
- h) Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal;
- i) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 195 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I		
CÓDIGO: 451.09.00.6	184 185	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar, recodificar, verificar y ejecutar el control de calidad diariamente de las hojas HIS de los pacientes atendidos en el Centro de Salud, para procesar dicha información en el sistema NOVAFIS;
- b) Digitar diariamente en el sistema Novafis las hojas HIS de los pacientes atendidos en el Centro de Salud, para realizar el reporte de producción de servicio e indicadores estadísticos;
- c) Procesar y reportar la información estadística del Centro de Salud, para remitir a la Red de Salud Pacasmayo;
- d) Ejecutar el control de calidad de la información procesada del Centro de Salud para eliminar las inconsistencias de la información reportada;
- e) Participar en las reuniones de problematización del Centro de Salud, para mejorar los procedimientos;
- f) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 196 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I	
CÓDIGO: 451.09.00.6 186	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Elaborar y proponer normas y procedimientos sobre bienestar social para el personal del centro de salud;
- b) Elaborar la programación del rol de vacaciones anual del personal del centro de salud;
- c) Apoyar en la elaboración de los memorandos de vacaciones, según rol de vacaciones del personal de la red;
- d) Elaborar el informe de control de asistencia y permanencia, por descuentos de tardanzas e inasistencias del personal del centro;
- e) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento;
- f) Coordinar actividades administrativas con las diferentes servicios del centro de salud;
- g) Recopilar y preparar la información de control patrimonial;
- h) Brindar el apoyo necesario con la normatividad vigente en el abastecimiento de bienes;
- i) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- j) Controlar y custodiar los ingresos y egresos de los fondos asignados por las fuentes de financiamiento;
- k) Mantener actualizado el archivo de la documentación de tesorería por cada fuente de financiamiento;
- l) Depositar diariamente en la cuenta corriente bancaria el total de los ingresos recaudados;
- m) Emitir opinión sobre normas y procedimientos vigentes del sistema administrativo de personal, logística y contabilidad;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 197 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería II	
CÓDIGO: 451.09.00.6 187	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes , sencillos , en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios , bajo indicación y/o supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios , indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc. ;
- e) Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos;
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, como tuberculosis y malaria;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- i) Recepcionar , mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada;
- j) Apoyar al médico durante los exámenes o procedimientos;
- k) Coordinar con laboratorio con respecto a las órdenes de análisis y resultados;
- l) Llevar las historias clínicas cuando el paciente necesita interconsulta de otras especialidades;
- m) Registrar en el cuaderno de datos de los pacientes que serán atendidos en consultorios;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 198 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador/a de Servicios Generales		
CÓDIGO: 451.09.00.6 188	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Santa Catalina	

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar al cuidado integral al paciente en estado crítico bajo la supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas y métodos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional;
- c) Integrar la red de vigilancia epidemiológica de la Red Salud Pacasmayo;
- d) Elaborar los informes estadísticos de los programas asignados;
- e) Cumplir con las actividades de programas a fin de cumplir las metas y las coberturas estadísticas;
- f) Realizar visitas domiciliarias de seguimiento de los diferentes casos por inasistencia al tratamiento;
- g) Apoyar para garantizar la adecuada atención curativa y vigilancia de casos en la comunidad;
- h) Ayudar en los procedimientos diagnósticos y en la toma de muestras;
- i) Conformar y participar en forma activa y ordenada en los programas y/o brigadas orientadas a intervenir en caso desastres naturales o provocados;
- j) Apoyar en la limpieza , preparación y esterilización de los materiales y equipos médicos;
- k) Participar en las jornadas, charlas educativas, ferias y campañas de sensibilización;
- l) Ejecutar procedimientos técnicos de Enfermería de acuerdo al manual de procedimientos;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico relacionados con el área,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 199 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Estadística I		
CÓDIGO: 451.09.00.6	189	RECIBE SUPERVISIÓN DE Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos;
- b) Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos;
- c) Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos;
- d) Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajuste de tendencias;
- e) Elaborar cuadros diversos de clasificación gráfica de estadísticas;
- f) Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos;
- g) Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos;
- h) Participar en la elaboración del Plan Operativo del Centro de Salud Santa Catalina;
- i) Organizar actividades para el desarrollo de sistemas de información estadística;
- j) Revisar y consolidar mensual, trimestral, semestral y anual la información SIS y exoneraciones;
- k) Consolidar trimestral, semestral y anual de los diferentes programas de salud para la evaluación operacional de actividades de salud;
- l) Participar en la formulación de métodos de control que permitan detectar posibles fallas de información estadística;
- m) Monitorear y verificar la calidad del registro diario (hoja HIS) de los programas de salud y/o estrategias sanitarias que tiene a cargo del Centro de Salud Santa Catalina;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Estadística y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 200 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Laboratorio I


CÓDIGO: 451.09.00.6 190 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE :**Jefe/a Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Registrar las muestras de manera clara y en forma correlativa;
- b) Tomar las muestras para los análisis correspondientes;
- c) Realizar bajo supervisión médica las actividades técnicas que le fueran asignadas;
- d) Preparar soluciones, medios y reactivos de acuerdo a patrones establecidos;
- e) Centrifugar y separar los sueros de manera correcta;
- f) Distribuir correctamente y en forma oportuna las muestras a las diferentes secciones del Servicio;
- g) Recepcionar las muestras y sus correspondientes solicitudes lleguen en forma correcta y oportuna;
- h) Mantener organizado el área de trabajo asignado;
- i) Transcribir resultados que se le asigne en forma correcta, clara y oportuna;
- j) Preparar, limpiar, esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio;
- k) Mantener actualizado y ordenado el archivo de registros de la sección a su cargo;
- l) Optimizar la técnica de trabajo utilizando los recursos del Servicio;
- m) Informar al personal de turno de las incidencias ocurridas durante el turno anterior, informar al jefe inmediato superior y registrar en el cuaderno de registro de incidencias;
- n) Llevar la estadística, el registro y el archivo de los análisis efectuados;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en laboratorio y/o Estudios Superiores relacionados con la especialidad
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 201 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.09.00.6	191 195	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ordenar y verificar las historias clínicas (datos de pacientes, sellos, hojas, cupos).
- b) Hacer ingresar al paciente a consultorio según orden de cupo.
- c) Coordinar con el Servicio de Laboratorio con respecto a las órdenes de análisis y resultados.
- d) Llevar las historias clínicas cuando el paciente tiene una interconsulta de las especialidades.
- e) Registrar en el cuaderno de datos de los pacientes que serán atendidos en el Consultorio, así mismo anotando los procedimientos realizados.
- f) Orientar al paciente después de la consulta.
- g) Llevar y recoger el material de Central de Esterilización.
- h) Pegar los resultados de análisis en las historias clínicas.
- i) Conducir y devolver las Historias Clínicas del Área de Estadística;
- j) Brindar apoyo al médico durante la consulta;
- k) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- l) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 202 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.09.00.6 196 200	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina	

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar actividades de apoyo a la estrategia sanitaria inmunizaciones, bajo indicación y/o supervisión profesional en la Jurisdicción del Centro de Salud, para cumplir con las metas programadas;
- b) Aplicar técnicas vigentes de curaciones en pacientes post operados y/o pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería del Centro de Salud, para lograr una atención medica de calidad;
- c) Realizar actividades de apoyo preventivo promocionales, proveer de materiales y equipos, registrar la información de los pacientes que asisten a las campañas médicas en la Jurisdicción del Centro de Salud, para mejorar el acceso a la salud de la población;
- d) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos; tuberculosis y malaria en pacientes que asisten al Centro de Salud, para prevenir de los riesgos y daños para la salud;
- e) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo que asisten al Centro de Salud para detectar alergias a determinados medicamentos;
- f) Mantener ordenado, limpio y abastecido con insumos, instrumental y equipos de los consultorios médicos del centro de Salud, para mejorar la calidad de la atención médica;
- g) Recepcionar, distribuir y realizar la devolución de las Historias Clínicas de los pacientes que asisten al Centro de Salud, para mejorar el archivo de los registros médicos;
- h) Realizar actividades de apoyo durante la atención medica de pacientes en consultorios del Centro de Salud, para logra cumplir las metas programadas;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 203 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.09.00.6 201 205	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Micro de Red de Salud Santa Catalina	

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Brindar atención integral del articulado nutricional niño, control del crecimiento y desarrollo de las etapas de vida escolar y adolescente en el Centro de Salud Santa Catalina para cumplir con las normas establecidas;
- b) Registrar en forma clara y precisa en la historia clínica los procedimientos realizados a los pacientes que asisten al área a su cargo del Centro de Salud de para completar los paquetes de atención de cada etapa de vida;
- c) Registrar y codificar las actividades realiza diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS;
- d) Supervisar y ejecutar las actividades de área de tóxico y transmisibles, así mismo realizar los respectivos informes operacionales de los pacientes que asisten al Centro de Salud Santa Catalina para brindar una atención oportuna;
- e) Ejecutar actividades de prevención, seguimiento y control de los pacientes que asiste a las áreas de CRED, TRANSMISIBLES, PAI del Centro de Salud para alcanzar metas programadas;
- f) Identificar factores de riesgo en niños y adolescentes para el diagnóstico de enfermedades y realizar interconsulta al servicio de medicina del Centro de Salud Santa Catalina, para mejorar la calidad de atención médica;
- g) Ejecutar actividades preventivo promocionales según programación del Centro de Salud para disminuir la incidencia de enfermedades y daños;
- h) Implementar el sistema de referencia con actores sociales y promotores de salud para la captación, seguimiento de niños sin control de CRED y vacunas de la Jurisdicción del Centro de Salud Santa Catalina para mejorar la atención integral en salud;
- i) Participar en las campañas de salud Integral respecto a la captación, control y seguimiento de pacientes niños y adolescentes en la jurisdicción del Centro de Salud para prevenir y promocionar la salud;
- j) Solicitar los requerimientos e insumos necesarios para la ejecución de la atención en salud en los diferentes servicios a su cargo del Centro de Salud para brindar atención en salud oportuna;
- k) Verificar y monitorizar la información reportada por los sistemas estadísticos de las actividades programadas a su cargo en el Centro de Salud , para lograr alcanzar las metas programadas;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 204 de 447

- l) Ejecutar la notificación de las enfermedades de vigilancia epidemiológica en el Centro de Salud Santa Catalina para prevenir de los riesgos y daños de la salud; y
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando labores asistenciales funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 205 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en salud publica I


CÓDIGO: 451.09.00.6 206 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a de Micro Red Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y Establecimientos de expendio de alimentos;
- b) Realizar el control vectorial del Aedes Agyti en viviendas en situación de riesgo;
- c) Controlar el estado higiénico de las aguas potables, bebidas y similares;
- d) Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones;
- e) Empadronar establecimientos públicos y hacer encuestas sanitarias;
- f) Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente;
- g) Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, destrucción de los residuos sólidos, eliminación de excretas y aguas servidas;
- h) Vigilar oportunamente el control preventivo de los agentes contaminantes del medio ambiente;
- i) Participar en la realización de actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia de salud pública;
- j) Promover y orientar la formación y capacitación técnica a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades de ecología y protección del medio ambiente;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería. y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 206 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Mecánico Automotriz		
CÓDIGO: 451.09.00.6	207	RECIBE SUPERVISIÓN DE : Jefe/a Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles de uso hospitalario;
- b) Formular diagnósticos técnicos para la reparación de los equipos mecánicos, teniendo en cuenta el mantenimiento preventivo de los mismos;
- c) Solicitar a tiempo los materiales, repuestos y/o accesorios para el cumplimiento eficaz de sus actividades;
- d) Controlar y mantener en buen estado de conservación de las herramientas y/o equipos a su cargo;
- e) Ejecutar la reparación de motores y sistemas electro-mecánicos de las unidades móviles del hospital;
- f) Efectuar revisiones preventivas de los vehículos para prever futuros desperfectos;
- g) Registrar en el cuaderno de ocurrencias los hechos mas relevantes ocurridas en el cumplimiento de sus funciones;
- h) Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del servicio, responsabilizándose por su deterioro o mal uso;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en mecánica automotriz ó afines.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas a mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 207 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Mecánico Automotriz		
CÓDIGO: 451.09.00.6	208	RECIBE SUPERVISIÓN DE : Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Cumplir con las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias, previniendo el riesgo al trabajador;
- b) Establecer y elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles de Los Centros de Salud en coordinación con el Jefe de la Unidad de Transosporte;
- c) Efectuar revisiones, reparaciones y regulaciones especializadas en las unidades móviles garantizando su óptimo funcionamiento;
- d) Orientar en la adquisición de repuestos y mantenimiento de las unidades móviles;
- e) Cambiar accesorios y piezas en las unidades móviles del Centro de Salud;
- f) Cumplir con la programación del rol de trabajo dispuesto por la jefatura de la Oficina;
- g) Coordinar con el coordinador de la unidad, sobre el abastecimiento de materiales para el trabajo a realizar;
- h) Participar con propuestas para la elaboración del Plan Anual de Actividades de la unidad funcional de Transporte;
- i) Brindar asesoramiento e impartir enseñanza en materia de su especialidad;
- j) Velar por el mantenimiento y uso adecuado del equipo y materiales del trabajo del servicio;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en mecánica automotriz ó afines.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas a mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 208 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Piloto de Ambulancia	
CÓDIGO: 451.09.00.6 209	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- b) Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- c) Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- d) Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- e) Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- f) Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- g) Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- i) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- j) Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- g) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa; Brevete profesional Clase "A" II-B
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en la conducción de vehículos motorizados.
- h) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo.Licencia de Conducir profesional A-III, Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 209 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CÓDIGO: 451.09.00.6 210	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Cumplir con las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias, previniendo el riesgo al trabajador;
- b) Participar en la evaluación de los programas de de mantenimiento preventivo y correctivo en la red de agua y desagüe;
- c) Verificar y realizar trabajos de gasfitería de acuerdo a las prioridades establecidas por la jefatura;
- d) Informar sobre los trabajos realizados del taller de gasfitería, utilizando como base las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM);
- e) Cumplir con la programación del rol de trabajo dispuesto por la jefatura de la Oficina;
- f) Realizar trabajos de construcción y reparación de servicios higiénicos, línea de agua y línea de agua servidas;
- g) Realizar instalaciones de lavatorios, inodoros, lavaderos de mental, termas, entre otros;
- h) Interpretar los planos diseñados y desarrollar las modificaciones de infraestructura.
- i) Realizar cambios e instalaciones de tuberías de agua y desagüe;
- j) Informar al coordinador de la unidad funcional las pérdidas, roturas o desperfectos de equipos, para su reparación, reemplazo o cambio;
- k) Velar por el mantenimiento y uso adecuado del equipo y materiales del trabajo del servicio;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo :** Seis (06) meses desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 210 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Piloto de Ambulancia	
CÓDIGO: 451.09.00.6 211	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- b) Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- c) Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- d) Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- e) Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- f) Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- g) Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- i) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- j) Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- i) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa; Brevete profesional Clase "A" II-B
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en la conducción de vehículos motorizados.
- j) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Licencia de Conducir profesional A-III, Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 211 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I		
CÓDIGO: 451.09.00.6	212	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Cumplir con las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias, previniendo el riesgo al trabajador;
- b) Realizar trabajos de carpintería de acuerdo a las prioridades establecidas;
- c) Realizar mantenimiento y reparación de puertas, escritorios, bisagras, mesas, sillas, colocación de cerraduras mecánicas, tapizados y otros;
- d) Consolidar e informar sobre los trabajos realizados en el taller de carpintería, utilizando como base las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM);
- e) Diseñar módulos y muebles en general de acuerdo a la programación;
- f) Interpretar los planos de muebles o módulos a realizar;
- g) Confeccionar módulos de melamine, enchapados, estanterías y separadores de ambiente;
- h) Laquear y barnizar muebles del Centro de Salud de acuerdo a lo programado.
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo :** Seis (06) meses desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 212 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I		
CÓDIGO: 451.09.00.6 213	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Santa Catalina	

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Cumplir con las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias, previniendo el riesgo al trabajador;
- b) Controlar y Velar por el buen funcionamiento de grupo electrógeno, electrobombas de agua y otros equipos asignados,dándoles mantenimiento preventivo o correctivo de acuerdo a la programación establecida;
- c) Recibir las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM), solicitadas por las Unidades Orgánicas, designando el trabajo previa evaluación y según prioridad;
- d) Consolidar e informar sobre los trabajos realizados, utilizando como base las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM);
- e) Cumplir con la programación del rol de trabajo dispuesto por la jefatura;
- f) Recepcionar e informar la entrega del oxígeno, aire comprimido y petróleo para el abastecimiento del Centro de Salud;
- g) Verificar diariamente el cuaderno de ocurrencias de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- h) Elaborar el registro diario de consumo de petróleo y cuadros de producción e informar al responsable de la unidad funcional de mantenimiento;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

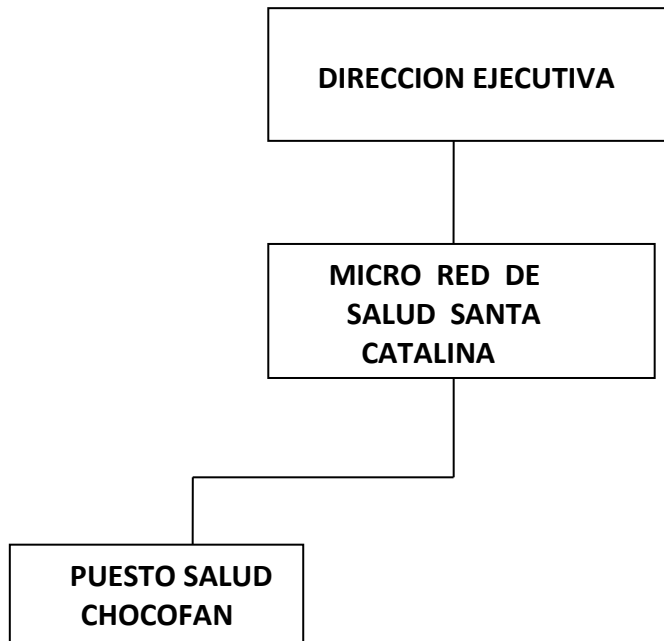
2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo :** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 213 de 447

7.8. PUESTO SALUD CHOCOFAN-MICRORRED DE SALUD SANTA CATALINA

7.8.1. Organigrama Estructural




7.8.2. Objetivos Específicos.

- Mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico.
- Lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables, desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- Brindar la atención de salud, en centros poblados y en locales asignados del Puestos de Salud Chocofan.

7.8.3. Funciones

- Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.
- Conducir a que la coordinación de cooperación Multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar la salubridad del entorno o ambiente de la

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 214 de 447


persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado, mejore continuo y significativamente.

- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.

7.8.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos.

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
214	MÉDICO	451.09.00.5	SP-ES	1	1		
215	ENFERMERA/O	451.09.00.5	SP-ES	1	1		
216	OBSTETRA	451.09.00.5	SP-ES	1	1		
217 220	TECNICO EN ENFERMERIA I	451.09.00.6	SP-AP	4	4		
TOTAL ORGANO				7	7	0	0

7.8.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 215 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.09.00.5 214	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal del Puesto de Salud Chocofan;
- b) Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Puesto de Salud Chocofán;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral;
- d) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina;
- e) Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares;
- f) Ejecutar la atención de partos en el Puesto de Salud Chocofán;
- g) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc. ;
- h) Participar en campañas de medicina preventiva promocional;
- i) Emitir opinión sobre higiene ocupacional;
- j) Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores;
- k) Participar en las rondas y discusiones clínicas;
- l) Participar en investigaciones científicas integrando equipos;
- m) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- n) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- o) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención;
- p) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres del Servicio;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 216 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO: 451.09.00.5 215	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes que asisten al Puesto de Salud Chocofan;
- b) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas;
- c) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos;
- d) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- e) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- f) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- g) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales;
- h) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar;
- i) Supervisar las actividades del Técnico de Enfermería en consultorios médicos;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 217 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra		
CÓDIGO: 451.09.00.6	216	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal en el Puesto de Salud Chocofan;
- b) Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo;
- c) Ejecutar la detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo Tomas Lafora - Guadalupe;
- d) Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad;
- e) Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio;
- f) Realizar la promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario;
- g) Ejecutar la captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales;
- h) Realizar la prevención contra el tétanos neonatorum en pacientes gestantes;
- i) Ejecutar la prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere;
- j) Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad;
- k) Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento;
- l) Elaborar Fichas de Control Obstétrico a pacientes gestantes;
- m) Efectuar visitas domiciliarias a pacientes en riesgo obstétrico;
- n) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Obstetricia, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 218 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.09.00.6	217	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc. ;
- e) Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos;
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, como tuberculosis y malaria;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- i) Recepcionar, mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada;
- j) Conducir y devolver las Historias Clínicas del Área de Estadística;
- k) Brindar apoyo al médico durante la consulta;
- l) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- m) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones sanitarias o similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades técnicas relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 219 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.09.00.6	218	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes ambulatorios indicado por el profesional médico y bajo la supervisión de enfermería;
- c) Realizar control de funciones vitales y antropométricas a pacientes de consulta externa y emergencias;
- d) Realizar la higiene personal y limpieza de los enfermos;
- e) Colaborar con los exámenes y procedimientos que realice el profesional;
- f) Brindar apoyo y asistencia al médico en procedimientos quirúrgicos menores;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Conducir y devolver las historias clínicas al servicio de admisión para el archivo;
- i) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- j) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- k) Realizar capacitación, visitas domiciliarias y seguimiento a pacientes en las diferentes estrategias y/o etapas de vida;
- l) Controlar la temperatura de los biológicos;
- m) Realizar tratamiento a pacientes de TBC;
- n) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones sanitarias o similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades técnicas relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 220 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.09.00.6 219 220	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar actividades de apoyo a la estrategia sanitaria inmunizaciones, bajo indicación y/o supervisión profesional en la Jurisdicción del Puesto de Salud Chocofan para cumplir con las metas programadas;
- b) Realizar actividades de apoyo preventivo promocionales, proveer de materiales y equipos, registrar la información de los pacientes que asisten a las campañas médicas en la Jurisdicción del Puesto de Salud para mejorar el acceso a la salud de la población;
- c) Mantener ordenado, limpio y abastecido con insumos, instrumental y equipos de los consultorios médicos del Puesto de Salud Chocofan para mejorar la calidad de la atención médica;
- d) Recepcionar, distribuir y realizar la devolución de las Historias Clínicas de los pacientes que asisten al Puesto de Salud Chocofan para mejorar el archivo de los registros médicos;
- e) Apoyar con la orientación al paciente y/o familiares para la atención en otros servicios;
- f) Realizar actividades de apoyo durante la atención médica de pacientes en consultorios del Puesto de Salud Chocofan para lograr cumplir las metas programadas;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 221 de 447

7.9. PUESTO DE SALUD MAZANCA-MICRORRED DE SALUD SANTA CATALINA

7.9.1.Organigrama Estructural




7.9.2.Objetivos Específicos

- Mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico.
- lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables, desarrollar una cultura de salud basada en la familia como unidad básica de salud.
- Brindar la atención de salud, en centros poblados y en locales asignados del Puestos de Salud Mazanca.

7.9.3.Funciones

- Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.
- Conducir a que la coordinación de cooperación Multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado, mejore continuo y significativamente.
- Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 222 de 447


de salud.

- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.

7.9.4. Cuadro Orgánico de cargos.

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
221 222	ENFERMERA	451.09.00.5	SP-ES	2	2		
223 227	TECNICO EN ENFERMERIA I	451.09.00.6	SP-ES	5	4	1	
228	PILOTO DE AMBULANCIA	451.09.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGANO				8	7	1	0

7.9.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 223 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o		
CÓDIGO: 451.09.00.5 221	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina	

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales del personal del Puesto de Salud Mazanca;
- b) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes que asisten al Puesto de Salud Mazanca;
- c) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas;
- d) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos;
- e) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- f) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- g) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- h) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales;
- i) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar;
- j) Supervisar las actividades del Técnico de Enfermería en consultorios médicos;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 224 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO: 451.09.00.5 222	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a. Efectuar los registros de ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- b. Asistir al médico en consultorios externos.
- c. Efectuar acciones de cuidado del paciente atendido para mantener su integridad física y el equilibrio psicológico.
- d. Administrar medicamentos por vía oral y por vía parenteral.
- e. Ejecutar acciones de evaluación física del paciente y controles vitales.
- f. Realizar atenciones en servicios, maternidad;
- g. Participar en actividades de promoción de la salud en las diferentes estrategias sanitarias.
- h. Efectuar visitar domiciliarias integrales en las diferentes etapas de vida y/o estrategias sanitarias y en casos especiales.
- i. Desarrollar actividades de capacitación y orientación al personal técnico y auxiliar de enfermería en la asistencia y cuidado del paciente.
- j. Supervisar y programar las actividades del técnico de enfermería y del técnico sanitario en consultorios médicos, hospitalización y emergencia.
- k. Llevar el control de exámenes de laboratorio y de la observación de alteraciones del paciente.;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo** :Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 225 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.09.00.6	223 224	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes ,sencillos , en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios , bajo indicación y/o supervisión profesional;
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios , indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, inmunizaciones y exámenes;
- d) Proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc. ;
- e) Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos;
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos, como tuberculosis y malaria;
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- h) Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo;
- i) Recepcionar , mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada;
- j) Conducir y devolver las historias Clínicas del Área de Estadística;
- k) Brindar apoyo al médico durante la consulta;
- l) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- m) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo :** un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 226 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.09.00.6 225 227	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Micro Red de Salud Santa Catalina	

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería;
- b) Elaborar informes técnicos–asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos;
- c) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto-contagiosos como TBC y malaria;
- d) Realizar control de funciones vitales y antropométricas a pacientes de consulta externa y emergencias;
- e) Realizar la higiene personal y limpieza de los enfermos;
- f) Colaborar con los exámenes y procedimientos que realice el profesional;
- g) Brindar apoyo y asistencia al médico en procedimientos quirúrgicos menores;
- h) Aplicar pruebas de sensibilidad a pacientes en riesgo;
- i) Apoyar en el Mantenimiento y ordenamiento, limpieza y abastecimiento al Consultorio Externo;
- j) Conducir y devolver las historias clínicas al servicio de admisión para el archivo;
- k) Orientar al paciente para la atención en otros servicios;
- l) Realizar educación sanitaria a los pacientes;
- m) Realizar capacitación, visitas domiciliarias y seguimiento a pacientes en las diferentes estrategias y/o etapas de vida;
- n) Realizar tratamiento a pacientes de TBC;
- o) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con la especialidad.
- b) **Experiencia en el cargo :** un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 227 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Piloto de Ambulancia		
CÓDIGO: 451.09.00.6	228	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Micro Red de Salud Santa Catalina

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Mantener limpio y en perfecto estado de funcionamiento la unidad ;
- b) Vehicular a su cargo e informar sobre algún desperfecto antes de la autorización de la salida;
- c) Conducir vehículos motorizados para el transporte oficial del personal comisionado por la Institución o ambulancias;
- d) Solicitar con anticipación el mantenimiento preventivo, reparaciones mecánicas de la unidad a su cargo;
- e) Revisar diariamente antes de salir, los niveles de aceite, combustible, agua, batería, presión de aire en las llantas y otros para su suministro;
- f) Cumplir con el abastecimiento de combustible de acuerdo con las directivas e instrucciones impartidas;
- g) Realizar la actualización del cuaderno de control diario y las hojas de servicio;
- h) Solicitar con anticipación la ejecución de los servicios de engrase, cambio de aceite, cambio de filtros y otros, de acuerdo al kilometraje recorrido;
- i) Controlar las herramientas, materiales y/o repuestos asignado a la unidad vehicular;
- j) Atender y apoyar diligentemente al personal usuario de la movilidad;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

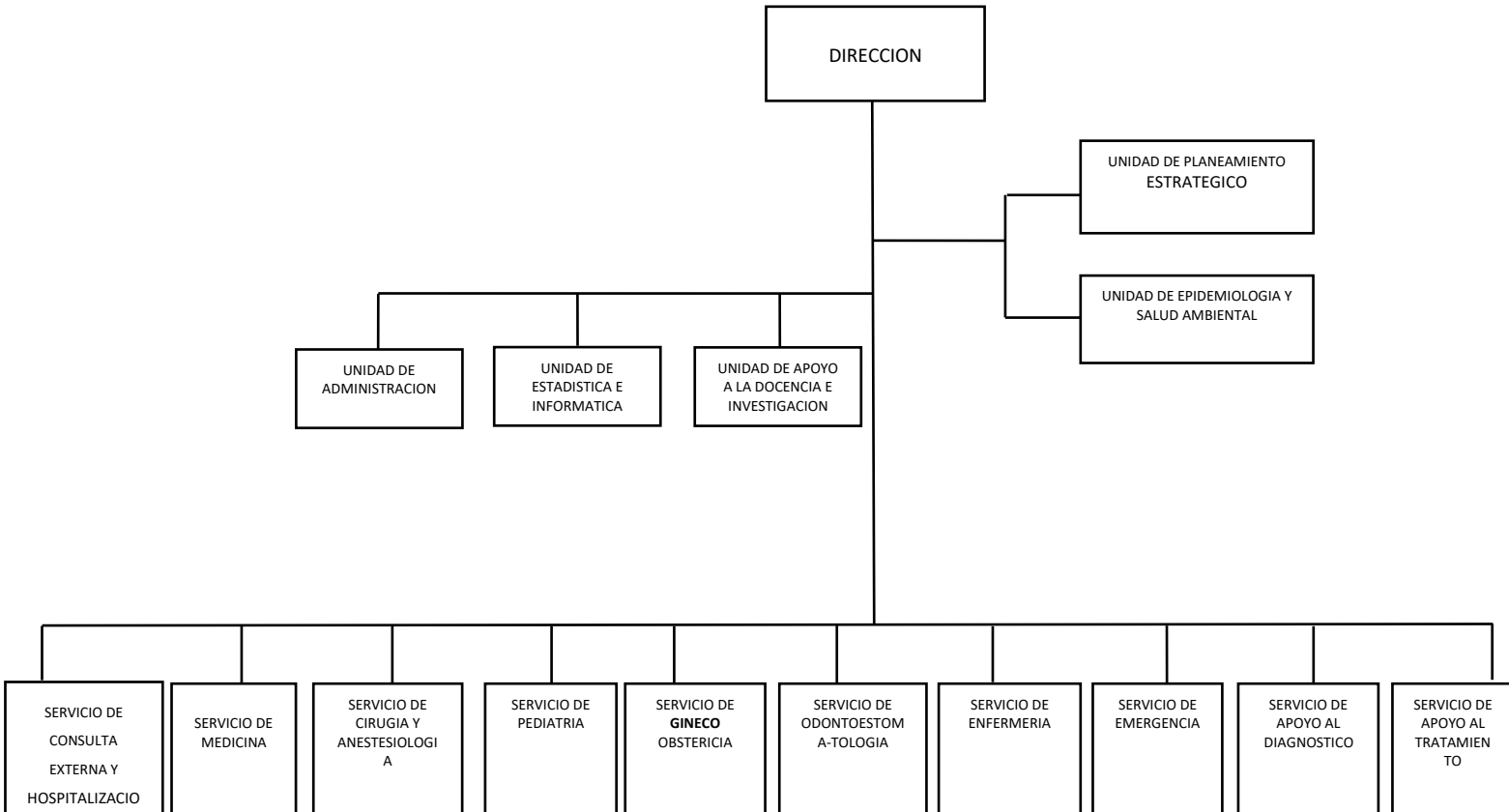
2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa; Brevete profesional Clase “A” II-B
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Brevete profesional A-III.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 228 de 447

7.10. HOSPITAL “TOMAS LAFORA” DE GUADALUPE.

7.10.1. Organigrama Estructural



	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 229 de 447

7.10.2. Objetivos Específicos


- a) Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, relaciones internas y externas, funciones específicas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Tomas Lafora- Guadalupe.
- b) Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- c) Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar, capacitar y orientación permanente al personal.
- d) Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las actividades y tareas delegadas.

7.10.3. Funciones.

- a) Conseguir la recuperación de la salud y la rehabilitación de las capacidades de los pacientes, en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia.
- b) Defender la vida y proteger la salud de la persona desde su concepción hasta su muerte natural.
- c) Prevenir y disminuir los riesgos y daños a la salud.
- d) Cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.

7.10.4 Unidades Orgánicas Componentes:

- a) **Organo de Direccion**
Direccion
- c) **Organo de Asesoría**
Unidad de Planeamiento Estrategico
Unidad de Epidemiologia y Salud Ambiental
- d) **Organo de Apoyo**
Unidad de Administracion
Unidad de Estadistica e Informatica
Unidad de Apoyo a Docencia e investigacion
- e) **Organo de Linea**
Servicio de Consulta Externa y Hospitalizacion
Servicio de Medicina

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 230 de 447

Servicio de Cirugía Y Anestesiología
 Servicio de Pediatría
 Servicio de Gineco Obstetricia
 Servicio de Odontología
 Servicio de Enfermería
 Servicio de Emergencia
 Servicio de Apoyo al Diagnóstico
 Servicio de Apoyo al Tratamiento

7.10.5 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos:


HOSPITAL DE APOYO TOMAS LAFORA

Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	

I	DENOMINACION DEL ÓRGANO: DIRECCION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
1	DIRECTOR/A DE HOSPITAL I	451.01.00.2	EC	1	1		1
2	ASISTENTE EJECUTIVO I	451.01.00.5	SP-AP	1		1	
	TOTAL ORGANO			2	1	1	0


II	DENOMINACION DEL ÓRGANO: DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
3	JEFE/A DE UNIDAD	451.02.00.3	SP-DS	1		1	*
4	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	451-02.00.5	SP-ES	1		1	
	TOTAL ORGANO			2	0	2	0

III	DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
5	JEFE/A DE UNIDAD	451.03.00.3	SP-DS	1		1	*
6	JEFE/A DE UNIDAD	451.03.00.5	SP-DS	1	1		

	Tipo de Documento: MANUAL			Código: GRS-RSP-MAN N° 02			
				Versión: 02			
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP			Fecha de Vigencia:			
				Página: 231 de 447			
7	ENFERMERA/O	451.03.00.5	SP-ES	1	1		
8 11	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.03.00.6	SP-AP	4	4		
TOTAL ORGÁNO				7	6	1	0

IV	DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE ADMINISTRACION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
12	JEFE/A DE UNIDAD	451.04.00.3	SP-DS	1		1	*
13 14	JEFE/A DE UNIDAD	451.04.00.6	SP-DS	2	2		
15 22	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.04.00.6	SP-ES	8	8		
23 34	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	451.04.00.6	SP-AP	12	12		
35 36	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.04.00.6	SP-AP	2	2		
37	PILOTO DE AMBULANCIA	451.04.00.6	SP-AP	1	1		
38 40	TECNICO/A DE SERVICIOS GENERALES	451.04.00.6	SP-AP	3	3		
41 42	PILOTO DE AMBULANCIA	451.04.00.6	SP-AP	2	1	1	
43 46	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES I	451.04.00.6	SP-AP	4			
TOTAL ORGÁNO				35	33	1	0

IV	DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
47	JEFE/A DE UNIDAD	451.05.00.3	SP-DS	1		1	*
48 49	ESPECIALISTA EN DESARROLLO INFORMATICO I	451.05.00.6	SP-ES	2	2		
50 53	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.05.00.6	SP-ES	4	4		
54	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	451.05.00.6	SP-AP	1	1		
55 56	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I	451.05.00.6	SP-AP	2	2		
57 59	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.05.00.6	SP-AP	3	1	2	
60	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.05.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGÁNO				14	11	3	0

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 232 de 447


VI	DENOMINACION DEL ORGANO: UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
61	JEFE/A DE SERVICIO	451.06.00.3	SP-DS	1		1	
62	ENFERMERA (o)	451.06.00.5	SP-ES	1	1		
63	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	451.06.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGÁNO				3	2	1	0

VII	DENOMINACION DEL ORGANO:SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
64	JEFE/A DE SERVICIO	451.07.00.3	SP-DS	1		1	
65 68	MÉDICO	451.07.00.5	SP-ES	4	1	3	
69 75	ENFERMERA/ O	451.07.00.5	SP-ES	7	7		
76 80	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.07.00.6	SP-AP	5	5		
TOTAL ORGÁNO				17	13	4	0

VIII	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE MEDICINA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
81	JEFE/A DE SERVICIO	451.08.00.3	SP-DS	1		1	
82	MÉDICO ESPECIALISTA	451.08.00.5	SP-ES	1	1		
83	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	451.08.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGÁNO				3	2	1	0

IX	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE CIRUGÍA Y ANESTESIOLOGÍA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
84	JEFE/A DE SERVICIO	451.09.00.3	SP-DS	1		1	
85 86	MÉDICO ESPECIALISTA	451.09.00.5	SP-ES	2	2		
87 88	MÉDICO	451.09.00.5	SP-ES	2	2		
89 91	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.09.3.AP	SP-AP	3	3		
TOTAL ORGÁNO				8	7	1	0

X	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE PEDIATRIA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
92	JEFE/A DE SERVICIO	451.10.00.3	SP-DS	1		1	
93 95	MÉDICO ESPECIALISTA	451.10.00.5	SP-ES	3	3		
96 97	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.10.00.6	SP-AP	2	2		
TOTAL ORGÁNO				6	5	1	0


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 233 de 447

XI	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
98	JEFE/A DE SERVICIO	451.11.00.3	SP-DS	1		1	
99 100	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.11.00.5	SP-ES	2	2		
101 115	OBSTETRA	451.11.00.5	SP-ES	15	14	1	
116 117	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.11.00.6	SP-AP	2	2		
TOTAL ORGÁNO				20	18	2	0

XII	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
118	JEFE/A DE SERVICIO	451.12.00.3	SP-DS	1		1	
119 121	ODONTOLOGO	451.12.00.5	SP-ES	3	3		
122 123	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.12.00.6	SP-AP	2	2		
TOTAL ORGÁNO				6	5	1	0


XIII	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE ENFERMERÍA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
124	JEFE/A DE SERVICIO	451.13.00.3	SP-DS	1		1	
125 138	ENFERMERA (o)	451.13.00.5	SP-ES	14	13	1	
139 157	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	451.13.00.6	SP-AP	19	19		
TOTAL ORGÁNO				34	32	2	0

XIV	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE EMERGENCIA						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
158	JEFE/A DE SERVICIO	451.14.00.3	SP-DS				
159	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.11.00.5	SP-ES	2	2		
160 163	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.11.00.5	SP-ES	2	2		
164	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.11.00.5	SP-ES	2	2		
165 171	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.11.00.5	SP-ES	2	2		
TOTAL ORGÁNO				14	10	4	0

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Versión: 02
		Fecha de Vigencia:
		Página: 234 de 447

XV	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
172	JEFE/A DE SERVICIO	451.15.00.3	SP-DS	1		1	
173 174	MÉDICO I	451.15.00.5	SP-ES	2	2		
175	TECNICO/A EN LABORATORIO I	451.15.00.6	SP-ES	1	1		
176	TECNOLÓGO MÉDICO I	451.15.00.5	SP-ES	1	1		
177	BIOLOGO I	451.15.00.5	SP-ES	1	1		
178 183	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	451.15.00.6	SP-AP	6	6		
TOTAL ORGANO				12	11	1	0

XVI	DENOMINACION DEL ORGANO: SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA:						
184	JEFE/A DE SERVICIO	451.16.00.3	SP-DS	1		1	
185 187	NUTRICIONISTA I	451.16.00.5	SP-ES	3	2	1	
188 189	QUÍMICO FARMACEUTICO I	451.16.00.5	SP-ES	2	2		
190	TRABAJADOR/A SOCIAL I	451.16.00.5	SP-ES	1	1		
191	PSICÓLOGO	451.16.00.5	SP-ES	1	1		
192	ASISTENTE PROFESIONAL I	451.16.00.5	SP-ES	1	1		
193 202	TÉCNICO EN ENFERMERIA I	451.16.00.6	SP-AP	8	3	5	
203	TÉCNICO EN FARMACIA I	451.16.00.6	SP-AP	1	1		
204	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.16.00.6	SP-AP	1	1		
205 207	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.16.00.6	SP-AP	3	3		
208	AUXILIAR ASISTENCIAL	451.16.00.6	SP-AP	3	1	2	
TOTAL ORGANO				25	16	9	0
TOTAL HOSPITAL TOMAS LAFORA				208	159	49	1
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 405: RED PACASMAYO				436	321	115	5

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 235 de 447

7.10.6. ORGANO DE DIRECCIÓN

7.10.6.1 DIRECCIÓN

7.10.6.1.1. Organigrama Estructural




7.10.6.1.2 Objetivos Específicos


- a) Dirigir la promoción y la atención de salud en el ámbito de su Competencia.
- b) Supervisar a las unidades Orgánicas del Hospital

7.10.6.1.3. Funciones

- a) Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con los sectoriales y lograr el compromiso del personal para alcanzarlos.
- b) Evaluar el logro de los objetivos, metas y estrategias de corto plazo y su eficacia para lograr los objetivos de mediano y largo plazo.
- c) Mejorar en forma continua los procesos organizacionales enfocados en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo.
- d) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y el apoyo a los planes del Hospital, en el marco de las normas vigentes.
- e) Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del Hospital.
- f) Establecer comunicación y coordinación con las entidades públicas y privadas para el logro de las actividades programadas.
- g) Dirigir la implementación del sistema de referencia y contrarreferencia en el Hospital, según las normas pertinentes.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 236 de 447

- h) Asegurar la implementación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Calidad eficaz y eficiente.
- i) Proponer las políticas, normas y proyectos de investigación, apoyo a la docencia y atención especializada al Dirección Ejecutiva de la Red Salud Pacasmayo.
- j) Establecer convenios, contratos y acuerdos con instituciones públicas y privadas, para el logro de los objetivos y metas.
- k) Contribuir con la comunicación social para la salud en apoyo a la prevención de las enfermedades y promoción de la salud y evaluar el impacto de las estrategias empleadas.
- l) Dirigir las coordinaciones con la Procuraduría Pública de la Gerencia Regional de Salud respecto de las acciones judiciales relacionadas con el Hospital y la sistematización y difusión de la normatividad legal.
- m) Establecer procedimientos para la oportuna fluidez y registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas pertinentes.
- n) Establecer mecanismos de seguridad, custodia y organización del archivo de la documentación oficial y acervo documentario y cumplir las normas pertinentes.
- o) Establecer en su jurisdicción el control interno previo, simultáneo y posterior en el Hospital y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- p) Velar por la implementación de políticas de salud, prioridades sanitarias, y de la Atención Integral de Salud de el “Hospital”, en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.
- q) Coordinar la Implementación y operativización del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en la jurisdicción del Hospital Tomas Lafora Guadalupe a los hospitales de mayor complejidad.
- r) Monitorear la implementación de las estrategias de participación comunitaria conducente al desarrollo de una cultura de salud en la jurisdicción de el “Hospital”.
- s) Monitorear el funcionamiento y desarrollo de los establecimientos y servicios de salud públicos del ámbito del Hospital, teniendo en cuenta la Atención Integral y la categorización correspondiente.
- t) Aplicar las políticas y normas complementarias de salud ambiental en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.
- u) Cumplir con los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud, para garantizar que cumplan con las políticas, estrategias, normas y objetivos de aseguramiento público, en su ámbito de acción.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 237 de 447

7.10.6.1.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

ORGANO DE DIRECCION

N° DE ORDENI	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1	DIRECTOR/A DE HOSPITAL I	451.01.00.3	EC	1	1		1
2	ASISTENTE EJECUTIVO I	451.01.00.6	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				2	1	1	1

7.10.6.1.5. Descripción de los cargos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 238 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Director del Hospital Tomas Lafora Guadalupe	
CÓDIGO: 451.02.00.3 1	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Conducir a la Dirección del Hospital Tomas Lafora Guadalupe, hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico;
- b) Dirigir, coordinar, supervisar, programar, controlar y evaluar la formulación del Plan Operativo anual y Plan Estratégico del Hospital Tomas Lafora Guadalupe;
- c) Dirigir, coordinar, supervisar, programar, controlar y evaluar los programas de salud ejecutados en su ámbito geográfico;
- d) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico;
- e) Lograr el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión en el Hospital Tomas Lafora Guadalupe;
- f) Procurar la transparencia en la gestión del Hospital Tomas Lafora Guadalupe, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente;
- g) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública;
- h) Expedir Resoluciones Directorales, normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia;
- i) Representar legalmente a la Dirección del Hospital Tomas Lafora- Guadalupe;
- j) Presidir el equipo técnico de gestión del Hospital;
- k) Ejercer su liderazgo, infundir la mística y valores necesarios al personal, como parte del desarrollo de la cultura organizacional del Hospital;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERÁRQUIA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
 - Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico;
 - Jefe de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental;
 - Jefe de la Unidad de Administración;
 - Jefe de la Unidad de Estadística e Informática;
 - Jefe de la Unidad de Apoyo a la docencia e Investigación;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 239 de 447


- Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización;
- Jefe del Servicio de Medicina;
- Jefe del Servicio de Cirugía y Anestesiología;
- Jefe del Servicio de Pediatría;
- Jefe del Servicio de Gineco Obstetricia;
- Jefe del Servicio de Odontostomatología;
- Jefe del Servicio de Enfermería;
- Jefe del Servicio de Emergencia;
- Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnostico;
- Jefe del Servicio de Apoyo al Tratamiento;
- Asistente ejecutivo I

b) **De responsabilidad:** Ante el Director/a Ejecutivo de la Red de Salud Pacasmayo, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

c) **De coordinación:** Mantiene ésta relación con funcionarios y directivos del Ministerio de Salud, Gobierno Regional de la Libertad, de la Gerencia Regional de Salud, de las instituciones públicas y privadas, de su jurisdicción y directivos del HTL, en materia de gestión administrativa, Gestion Institucional, presupuestal y sanitaria, como corresponde.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín. Colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años en desempeño del puesto o cargos similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 240 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Asistente ejecutivo I


CÓDIGO: 451.01.00.6 2 **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Director Hospital Tomas Lafora Guadalupe

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar, registrar, distribuir y archivar los documentos en el SIGGEDO y físicamente;
- b) Clasificar, descargar y archivar la documentación de la oficina, el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Dirección, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando medios informáticos;
- c) Mantener en estricta reserva y confidencialidad las actividades y documentación que se llevan a cabo en Dirección; Actualizar, supervisar y coordinar la automatización del trámite documentario;
- d) Llevar el registro y control de los documentos y resoluciones de Dirección en medios mecánicos e informáticos;
- e) Organizar la oficina de secretariado;
- f) Recibir llamadas telefónicas, recibir mensajes y comunicarlos al Director;
- g) Realizar llamadas telefónicas de acuerdo a indicaciones del Director (Jefe) del Hospital y/o a las necesidades de seguimiento de actividades y de documentos;
- h) Preparar, organizar y efectuar seguimiento de la agenda de trabajo, anotando día, hora y motivo de acuerdo a las instrucciones recibidas;
- i) Recibir y atender al cliente externo e interno, comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Dirección del Hospital Tomas Lafora;
- j) Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo administrativo y secretaria;
- k) Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales;
- l) Proponer técnicas y/o metodologías de redacción y archivo;
- m) Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

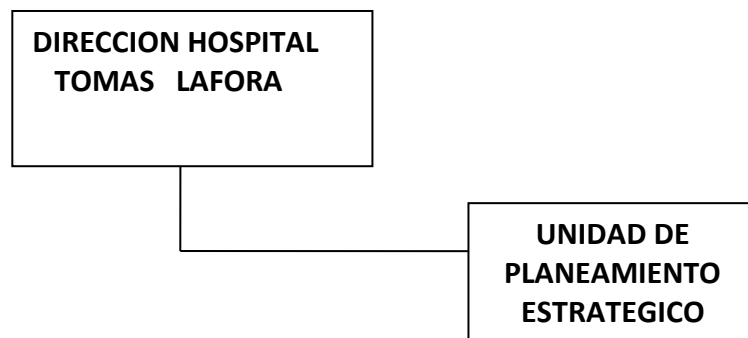
- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo y/o estudios superiores en secretariado..
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año ejerciendo labores de secretariado en entidades publicas.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en administración documentaria , sistemas operativos y ofimática.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 241 de 447

7.10.7.ORGANO DE ASESORÍA

7.10.7.1. UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

7.10.7.1.1. Organigrama Estructural




7.10.7.1.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar el proceso de planeamiento que permita mejorar la eficiencia y la eficacia del Hospital Tomas Lafora-Guadalupe.
- Implementar la estructura organizacional de acuerdo a los objetivos institucionales.
- Lograr la implementación de un sistema de información presupuestaria para viabilizar el trabajo de planeamiento y evaluación estratégica.

7.10.7.1.3. Funciones

- Evaluar el diagnóstico situacional e identificar los objetivos metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo y proponer el plan estratégico y operativo.
- Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
- Desarrollar los procesos de costeo e identificar los requisitos de los servicios institucionales para su aprobación por el Ministerio de Salud.
- Realizar el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.
- Implementar modelos de organización que se establezcan en el Sector y asistir técnicamente a los órganos de el “Hospital” para su mejoramiento continuo.
- Establecer procesos y procedimientos para la organización del trabajo y los recursos.
- Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 242 de 447

- h) Identificar oportunidades de inversión y priorizar necesidades para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos, en el marco del Programa Anual y las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- i) Formular los estudios de preinversión e incorporarlos al Presupuesto y al Programa Anual de Inversiones en concordancia con los Lineamientos de Política del sector.
- j) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto, para el logro de sus objetivos funcionales en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital.
- k) Establecer en su jurisdicción el control interno previo, simultáneo y Posterior.

7.10.7.1.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDENI	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
3	JEFE/A DE UNIDAD	451.02.00.3	SP-DS	1		1	1
4	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	451.02.00.6	SP-ES	1		1	
				2		2	1


7.10.7.1.5. Descripción de los Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 243 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Unidad de Planeamiento Estrategico	
CÓDIGO : 451.02.00.3 3	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital Tomas Lafora Guadalupe

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Conducir la formulación, del Plan Estratégico Institucional y El Plan Operativo Institucional del Hospital Tomas Lafora;
- b) Dirigir el proceso de formulación del análisis funcional y organizacional de los documentos de gestión institucional según la normatividad vigente;
- c) Gestionar el financiamiento presupuestario del Hospital Tomas Lafora;
- d) Conducir y evaluar la programación de asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Dirección del Hospital;
- a) Remitir al Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el “Reporte Trimestral del Registro de avance del logro de las metas físicas y la ejecución del gasto asignado en el proceso de implementación del Presupuesto por Resultados” de Informa, propone y coordina con el sectorista Oficina Central de Presupuesto del Pliego Gobierno Regional La Libertad, las Notas de Modificación Presupuestal, Notas de Ampliación de Calendario, Créditos Suplementarios, Anulaciones, Calendarios de Compromiso Mensual;
- b) Elaborar la Propuesta de Programación Mensual del Ingreso y Gasto, consistente con los objetivos institucionales, con la participación de los jefes de la oficina General de Administración, de Personal, Logística;
- c) Revisar las orientaciones de gasto con el objeto de efectuar reasignaciones de recursos que permitan la mayor cantidad de acciones prioritarias;
- d) Proponer y coordinar con la oficina General de Administración, Jefe de Recursos Humanos, la Escala de Prioridades de la Institución, para gastos en materia de personal activo, cesante y cargas sociales, debiendo considerar los gastos de carácter eventual motivados por retiro o cese de personal, reintegros y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según correspond;
- e) Proponer, coordinar y desarrollar los procesos para la estimación de los fondos públicos, con el objeto de determinar el monto de la asignación Presupuestaria;
- f) Definir, diseñar y proponer al Pliego Gobierno Regional La Libertad, La Estructura Funcional Programática y Estructura Funcional Estratégica, a nivel de Unidad Ejecutora, en el marco del Presupuesto por Resultados;
- g) Definir y proponer al Pliego Gobierno Regional La Libertad, las Metas Presupuestarias a nivel Unidad Ejecutora, expresando la cantidad de bienes y servicios que producen los órganos estructurales;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 244 de 447

- h) Asignar a cada meta presupuestaria las cadenas de gasto necesarias para el cumplimiento de las mismas así como los montos para comprometer gastos (Créditos Presupuestarios) y las respectivas Fuentes de Financiamiento;
- i) Consignar atendiendo a la importancia del diseño de la Estructura Funcional Programática y Estratégica, en el “Modulo de Procesos Presupuestarios” (MPP – SP) la relación de Unidades de Medida, que la Entidad, considere pertinente de acuerdo a las Actividades, Proyectos y Metas Presupuestarias Registrar las Fases de Programación y Formulación Presupuestal, en el “Módulo de Programación y Formulación Presupuestal para el año fiscal”; desarrollado por el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP);
- j) Incorporar los recursos por concepto de “SalDOS de Balance”, durante la Fase de Ejecución Presupuestaria del respectivo año fiscal en la Fuente de Financiamiento que los generó conforme a la normatividad vigente;
- k) Solicitar y coordinar con el Pliego, Oficina Central de Presupuesto del Gobierno Regional La Libertad, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
- l) Solicitar y coordinar con el Pliego Oficina Central de Presupuesto del Gobierno Regional La Libertad, el Presupuesto Institucional Modificado (PIM);
- m) Solicitar y coordinar con el Pliego Oficina Central de Presupuesto del Gobierno Regional La Libertad, el Calendario de Compromisos Mensual;
- n) Remitir al Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el reporte Mensual de los “INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL” Año Fiscal correspondiente, a Nivel de Unidad Ejecutora , consistentes en: Captación de Ingresos por Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias, a nivel específica;
- o) Desarrollar procesos de costeo e identificar los requisitos de los servicios institucionales para su aprobación por la Dirección de la Red de Salud;
- p) Promover estudios e investigaciones en el marco de los Convenios Interinstitucionales;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERÁRQUIA:


- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
 - Especialista en Planeamiento I
- b) **De responsabilidad:** Director del Hospital Tomas Lafora Guadalupe), de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- d) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud y

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 245 de 447

Gobierno Regional la Libertad (Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial).

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista ,Contador publico o Licenciado en Administracion y/o afines. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 246 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Especialista en Planeamiento I	
CÓDIGO : 451.02.00.5 4	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Planeamiento Estrategico.


1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Promover una cultura de planeamiento de desarrollo institucional en el Hospital Tomas Lafora;
- b) Coordinar con el Area responsable la evaluación del Diagnostico Situacional de Salud del Hospital (ASIS) y análisis FODA
- c) Proporcionar e implementar instrumentos y metodologías, en el Hospital Tomas Lafora, para garantizar el proceso de planeamiento;
- d) Conducir y evaluar el proceso de planeamiento del Hospital Tomas Lafora, que contribuyan en el cumplimiento del logro de los objetivos Institucionales;
- e) Implementar un sistema de evaluación que permita medir el impacto de las estrategias y el logro de los objetivos;
- f) Emitir opinión técnica en aspectos de su competencia;
- g) Formular y consolidar los proyectos definitivos de Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) del Hospital Tomas Lafora;
- h) Formular y evaluar de la propuesta de funciones, cargos y procedimientos de la Red de Salud para su incorporación en el ROF, CAP y TUPA del Gobierno Regional de la Libertad respectivamente.
- i) Formular y evaluar la propuesta de MOF y MAPRO de la Red de Salud Pacasmayo para su aprobación por la instancia competente;
- j) Conducir la implementación y evaluación del modelo organizacional que se establezca, así como el mejoramiento continuo de su organización;
- k) Formular, priorizar y supervisar los estudios de preinversión e incorporarlos al Presupuesto y al Programa Anual de Inversiones en concordancia con los Lineamientos de Política del Sector;
- l) Proponer planes y programas de desarrollo a corto y mediano plazo para el Hospital;
- m) Participar en la elaboración de proyectos de inversión de salud dentro del ámbito jurisdiccional;
- n) Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas y/o servicios del Hospital Tomas Lafora, en aspectos de programas de desarrollo, formulación y aplicación de normas y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas;
- o) Supervisar y controlar de la ejecución de los programas institucionales;
- p) Proponer normas y procedimientos técnicos, efectuando labores de capacitación y adiestramiento;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 247 de 447

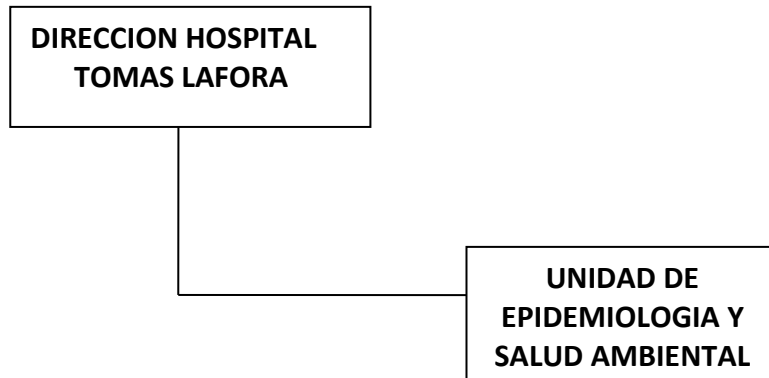
2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista ,Contador Publico o Licenciado en Administrativas, y/o afines.Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con programas de planeamiento estrategico.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 248 de 447

7.10.7.2. UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL.

7.10.7.2.1 Organigrama Estructural




7.10.7.2.2- Objetivos Específicos

- a) Lograr una buena vigilancia en salud pública, análisis de la situación de salud Hospitalaria, salud ambiental e investigación epidemiológica.
- a) Monitorear permanentemente los aspectos epidemiológicos que ayuden en la disminución de riesgos en la salud.

7.10.7.2.3. Funciones

- a) Detectar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.
- b) Detectar, investigar informar y controlar la ocurrencia de brotes epidémicos en el nivel hospitalario.
- c) Elaborar y difundir, a los diferentes niveles, el perfil epidemiológico de las enfermedades trasmisibles y no trasmisibles.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológica para daños que ocurren en el nivel intra-hospitalario así como recomendar las estrategias de intervención.
- e) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.
- f) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud.
- g) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud trazadores de la gestión hospitalaria.
- h) Difundir, a través de la sala de situación de salud y en forma oportuna, la información generada en el análisis de la situación de salud hospitalaria y de los eventos de importancia para la gestión hospitalaria.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 249 de 447

- i) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes, el manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios así como del uso de materiales potencialmente tóxicos.
- j) Establecer y adecuar las normas de bioseguridad existentes en relación a los riesgos ambientales químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, en los diferentes ambientes hospitalarios, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los pacientes y/o usuarios, familiares de los pacientes, trabajadores y comunidad en general.
- k) Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos por las unidades orgánicas de nutrición y dietética y en el expendio de alimentos que se produzca en el hospital.
- l) Proponer y aplicar protocolos de la evaluación higiénica sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para recomendar mejoras en los mismos.
- m) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.
- n) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.
- o) Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales y enfermedades profesionales que tengan impacto en la salud de los trabajadores.
- p) Promover, diseñar, ejecutar, difundir y asesorar investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños.
- q) Establecer en su jurisdicción el control interno previo, simultáneo y Posterior.

7.10.7.2.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos:

N° DE ORDENI	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
5	JEFE/A DE UNIDAD	451.03.00.3	SP-DS	1		1	*
6	JEFE/A DE UNIDAD	451.03.00.3	SP-DS	1	1		
7	ENFERMERA /O	451.03.00.5	SP-ES	1	1		
8 11	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.03.00.6	SP-AP	4	4		
TOTAL ORGANO				7	6	1	0

7.10.7.2.5. Descripción de los Cargos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 250 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental	
CODIGO: 451.03.00.3 5	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director Hospital Tomas Lafora Guadalupe

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad;
- b) Detectar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas notificación obligatoria;
- c) Detectar, investigar, informar y controlar la ocurrencia de brotes de epidemias en el nivel hospitalario;
- d) Evaluar y analizar la información suministrada, por el sistema de vigilancia epidemiológica y por el sistema de información estadística;
- e) Elaborar y difundir a los diferentes niveles el perfil epidemiológico de los daños transmisibles y no transmisibles;
- f) Evaluar el impacto de los indicadores Epidemiológicos;
- g) Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI);
- h) Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI);
- i) Formular, elaborar y/o actualizar los Manuales de Procedimiento y Guías de Atención;
- j) Elaborar el análisis de situación hospitalaria del Distrito de Guadalupe (ASIS) y analisis FODA (fortalezas oportunidades debilidades y amenazas);
- k) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños;
- l) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes;
- m) Informar permanentemente al Director del Hospital Tomas Lafora, de las actividades realizadas por la oficina de Epidemiología;
- n) Formular el plan de capacitación anual de la Oficina y promover programas de formación y capacitación institucional en el área de su competencia
- o) Realizar investigación en el campo de la Epidemiología;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERÁRQUIA:


- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerarquica sobre:
 - Director de Sistema Administrativo I
 - Enfermera/o
 - Tecnico/a en Servicios Generales I

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 251 de 447

- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora Guadalupe, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud y Gobierno Regional la Libertad en materia de gestión institucional, Saneamiento Ambiental y Epidemiología-

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluido el SERUMS
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años de labores relacionadas con actividades de epidemiología y salud ambiental.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 252 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Unidad	
CÓDIGO : 451.03.00.3 6	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Investigar y controlar brotes epidemiológicos u otras situaciones eventuales de significación en la salud de la población hospitalizada.
- b) Mantener actualizado los registros de la vigilancia epidemiológica de las infecciones intrahospitalarias.
- c) Efectuar la vigilancia epidemiológica de las infecciones Intra Hospitalarias (IIH) y su actualización de registros.
- d) Incidir en la realización de las buenas prácticas de atención a pacientes según estratificaciones y riesgos.
- e) Participar en las recomendaciones del uso racional de antimicrobianos, antibióticos y las políticas de los mismos.
- f) Realizar las actividades de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias y complicaciones intra hospitalarias no infecciosas.
- g) Apoyar en la realización del diagnóstico de la situación de salud del hospital.
- h) Apoyar en la elaboración del Boletín Epidemiológico del Hospital.
- i) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito hospitalario.
- j) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- k) Incidir en la realización de las buenas prácticas de atención a pacientes según estratificación de riesgo.
- l) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades más frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.
- m) Coordinar y desarrollar con el médico epidemiólogo la investigación epidemiológica.
- n) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas, protocolos, manuales y procedimientos vigentes del Hospital y de la Oficina.
- o) Aplicar y desarrollar técnicas y métodos epidemiológicos con el propósito de contribuir al mejor funcionamiento del hospital.
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- RELACIONES DE JERÁRQUIA:


- a) **De autoridad:**
No ejerce
- c) **De responsabilidad:** Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental), de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- d) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 253 de 447

responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud y Gobierno Regional la Libertad en materia de gestión Institucional Saneamiento Ambiental y Epidemiología-

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario en Medicina, Enfermería, Biología u otras carreras de Ciencias de la Salud. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- e) **Experiencia en el cargo:** un (01) año en el desempeño de cargos de conducción de equipos de trabajo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 254 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO : 451.03.00.5 7	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Establecer y adecuar normas de bioseguridad existentes en relación a los riesgos ambientales en los diferentes ambientes hospitalarios para evitar su posible impacto en la salud de los usuarios;
- b) Implementar y evaluar el sistema de conservación del medio ambiente y uso de los recursos naturales; agua, suelo y aire. Elaborar cuadros estadísticos sobre uso de los recursos naturales;
- c) Evaluar la evolución de los indicadores sobre el uso de recursos naturales; agua, suelo y aire;
- d) Conformar el equipo técnico operativo con los profesionales de la salud para la intervención en el control del uso de recursos naturales; agua, suelo y aire;
- e) Apoyar en las actividades capacitación en temas relacionados con el uso de los recursos naturales y la conservación del medio ambiente;
- f) Realizar estudios de investigación de problemas relacionados con la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente;
- g) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica a pacientes.que asisten;
- h) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y elaboración de historias clínicas.;
- i) Colaborar en la lineamiento del análisis de situación hospitalaria del distrito de Guadalupe (ASIS) y lineamiento FOFA;
- j) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos;
- k) Tomar presión arterial y otros controles vitales;
- l) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones;
- m) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados;
- n) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales;
- o) Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal;
- p) Supervisar las actividades del Técnico de Enfermería en consultorios médicos;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada.** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 255 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CÓDIGO: 451.03.00.3 8	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Digital y generar reportes básicos sobre vigilancia epidemiológica y saneamiento ambiental así mismo de otras investigaciones;
- b) Realizar el procesamiento de la información relacionada con la vigilancia epidemiológica hospitalaria de las enfermedades transmisibles y no transmisibles;
- c) Preparar la información de los daños sujetos a vigilancia para la elaboración de informes, reportes, boletines y otros documentos de información epidemiológica;
- d) Diseñar y preparar la base de datos para el sistema de vigilancia epidemiológica y saneamiento ambiental así como para las investigaciones que se ejecuten en el Hospital;
- e) Organizar la información generada por el sistema de vigilancia epidemiológica del Hospital;
- f) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico sanitario o relacionadas con la especialidades de Epidemiología y salud ambiental o afines,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 256 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CÓDIGO: 451.03.00.3 9	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud;
- b) Apoyar la vigilancia epidemiológica a nivel local, para disponer en corto tiempo de una información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes en la zona;
- c) Contribuir a mejorar la calidad de atención y disminuir los riesgos de enfermar y morir de la población;
- d) Recopilar información para el control de enfermedades transmisibles, brotes epidémicos y en general de alertas sanitarias en la comunidad;
- e) Proponer las medidas preventivas y/o correctivas de acciones relacionadas con la vigilancia de factores ambientales;
- f) Ejecutar y monitorear normas sobre seguridad, higiene alimentaria, calidad de agua, control de zoonosis y enfermedades metaxénicas;
- g) Controlar y vigilar la calidad de agua de consumo humano;
- h) Vigilar y controlar el manejo de residuos sólidos;
- i) Integrar la red de vigilancia epidemiológica del establecimiento y/o micro red;
- j) Participar en las jornadas, charlas educativas, ferias y campañas de sensibilización;
- k) Evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal a su cargo;
- l) Apoyar al cuidado integral al paciente bajo la supervisión profesional;
- m) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico relacionado con la especialidades de Epidemiología y salud ambiental o afines,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 257 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CÓDIGO: 451.03.00.3 10	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar actividades de apoyo al cuidado integral de la salud y la vigilancia epidemiológica en las comunidades de la Jurisdicción, para lograr las metas programadas;
- b) Realizar actividades de apoyo al cuidado integral del paciente en estado crítico bajo la supervisión profesional para mejorar la atención de salud;
- c) Aplicar técnicas y métodos vigentes de atención de salud en el Hospital a pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación profesional para mejorar la atención en salud;
- d) Realizar actividades de apoyo preventivo promocionales y de vigilancia epidemiológica en forma masiva e individual para la prevención de daños y riesgos a la población de la Jurisdicción, para lograr las metas programadas;
- e) Integrar la red de vigilancia epidemiológica de la Jurisdicción para informar oportunamente sobre riesgos y daños a la salud a la Red de Salud Pacasmayo;
- f) Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a pacientes de la jurisdicción, para cumplir con el cuidado integral de la salud de la población;
- g) Participar en las jornadas, charlas educativas, ferias y campañas de sensibilización a la población de la Jurisdicción, para promocionar y prevenir los riesgos y daños de la salud;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico sanitario o relacionado con la especialidades de Epidemiología y salud ambiental o afines,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 258 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I		
CÓDIGO: 451.03.00.3	11	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar las acciones de prevención y control de las enfermedades Zoonoticas y por vectores en la jurisdicción.
- b) Analizar los riesgos encontrados y elaborar informes técnicos y estadísticos de las actividades realizadas.
- c) Propiciar el manejo adecuado de residuos sólidos y normas de bioseguridad en el manejo de la ropa hospitalaria.
- d) Realizar el control de calidad del agua hospitalaria para los diferentes usos.
- e) Programar, controlar y ejecutar labores de desinsectación y desratización del hospital.
- f) Participar en las actividades de seguridad hospitalaria.
- g) Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimento por las unidades orgánicas de nutrición y dietética y en el expendio de alimentos que se produzca en el hospital y en la jurisdicción.
- h) Coordinar labores de desinfección de ambientes del hospital.
- i) Participar en las actividades de seguridad hospitalaria.
- j) Realizar las inspecciones en el centro laboral para identificación de los riesgos en el trabajo.
- k) Participar en las actividades de seguridad hospitalarias.
- l) Realizar el control de la calidad del agua hospitalaria para los diferentes usos.
- m) Coordinar el control de la calidad del agua de la jurisdicción del hospital.
- n) Proporcionar el manejo adecuado de residuos sólidos y normas de bioseguridad en el manejo de la ropa hospitalaria.
- o) Cumplir con las normas de seguridad hospitalaria en el manejo de residuos sólidos y líquidos hospitalarios.
- p) Desarrollar campañas de vacunación y ejecutar actividades de saneamiento ambiental.
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 259 de 447

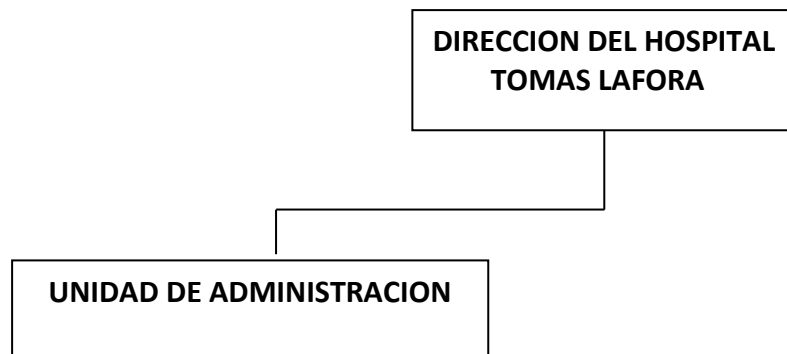
- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico relacionado con la especialidad de Epidemiología y Salud Ambiental o afines,
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 260 de 447

7.10.8. ORGANISMO DE APOYO

7.10.8.1. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN.

7.10.8.1.1. Organigrama Estructural




7.10.8.1.2. Objetivos Específicos

- a) Lograr que el Hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos, en el marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.
- b) Mejorar los procesos y sistemas administrativos para optimizar la gestión del gasto público.


7.10.8.1.3. Funciones.

- a) Proponer las políticas y normas para la programación de la gestión y asignación de recursos humanos, materiales y financieros en el marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como en los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento y logística correspondientes, cuidando su permanente actualización.
- b) Gestionar y supervisar las actividades de abastecimiento, contabilidad, control patrimonial, tesorería, recursos humanos y ejecución presupuestal; en el marco de las normas de los sistemas administrativos y presupuestales correspondientes.
- c) Identificar y proponer a la Red de Salud las necesidades de recursos humanos del Hospital que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo en el Cuadro de Asignación de Personal.
- d) Establecer y ejecutar el planeamiento, programación, reclutamiento, selección, contratación, registro, asignación e inducción del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 261 de 447


- e) Implementar oportunamente el Cuadro de Asignación de Personal del Hospital y formular el Presupuesto Analítico de Personal.
- f) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan de Desarrollo de Capacidades en concordancia con los lineamientos y normatividad emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- g) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos del Hospital.
- h) Desarrollar la cultura organizacional para lograr el compromiso del personal con la visión y misión institucional y mantener un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines del Hospital.
- i) Establecer los mecanismos de supervisión y seguimiento del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- j) Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones según la normatividad técnica y legal vigente.
- k) Establecer y ejecutar las actividades de soporte logístico, asepsia, seguridad, mantenimiento y servicios generales.
- l) Establecer mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, instrumental médico, sistemas e instalaciones, ambulancias y otros vehículos del “Hospital” y mantener la operatividad de los mismos.
- m) Implementar y mantener el sistema de información del proceso administrativo integrado, en coordinación con la Unidad de Estadística e Informática de el “Hospital” y la Oficina de Informática, telecomunicaciones y Estadística de la Gerencia Regional de Salud, según la normatividad vigente.
- n) Brindar apoyo especializado en seguros y ejecutar la auditoria preventiva a la documentación del reembolso por atención a pacientes asegurados.

7.10.8.1.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 262 de 447

N° DE ORDENI	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	JEFE/A DE UNIDAD	451.04.00.3	SP-DS	1		1	*
13 14	JEFE/A DE UNIDAD	451.04.00.3	SP-DS	2	2		
15 22	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.04.00.6	SP-ES	8	8		
23 34	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	451.04.00.6	SP-AP	12	12		
35 36	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.04.00.6	SP-AP	2	2		
37	PILOTO DE AMBULANCIA	451.04.00.6	SP-AP	1	1		
38 40	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.04.00.6	SP-AP	3	3		
41 42	PILOTO DE AMBULANCIA	451.04.00.6	SP-AP	2	1	1	
43 46	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.04.00.6	SP-AP	4	4		
TOTAL ORGANO				35	33	2	0

7.10.8.1.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 263 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Unidad de Administrador del Hospital Tomas Lafora	
CÓDIGO: 451.04.00.3 12	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital Tomas Lafora Guadalupe

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Asesorar, conducir, planificar, coordinar, supervisar y controlar los procesos administrativos de los Sistemas Administrativos de Personal, Logística, Economía y Servicios Generales;
- b) Proponer y aplicar las políticas, normas, la programación de la gestión y asignación de recursos humanos, materiales y financieros dentro del marco de la normas de los sistemas administrativos;
- c) Evaluar anual y semestralmente la ejecución presupuestal y avance físico de los resultados de la gestión presupuestal de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria;
- d) Participar en la formulación, implementación y evaluación del Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico y Presupuesto Institucional del Hospital;
- e) Supervisar y controlar el presupuesto asignado para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital Tomas Lafora-Guadalupe;
- f) Diseñar y evaluar los mecanismos de control previo, simultáneo y posterior que permitan garantizar la adecuada aplicación de la normatividad vigente;
- g) Programar reuniones técnicas para la difusión e interpretación de las normas y procedimientos de los sistemas administrativos;
- h) Expedir y difundir resoluciones administrativas, directivas que permitan aplicar adecuadamente la normatividad vigente con la finalidad de optimizar los procedimientos administrativos;
- i) Proponer la aprobación y monitorear la ejecución del plan de desarrollo de capacidades en concordancia con los lineamientos y normatividad emitida por la Autoridad del Servicio Civil – SERVIR;
- j) Administrar los fondos, así como aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias;
- k) Colaborar y prestar apoyo como integrante del Comité Técnico de Gestión del Hospital;
- l) Cumplir con la normatividad vigente relacionadas al área de su competencia;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- RELACIONES DE JERÁRQUIA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerarquica sobre:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 264 de 447


- Jefe de Personal,
- Jefe de Economía,
- Jefe de Logística.
- Jefe de Servicios Generales.

b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora- Guadalupe de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud y Gobierno Regional la Libertad en materia de gestión institucional, Gestion Presupuestal y gestión administrativa.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Publico o Licenciado en Administracion. Colegiado y Habilitado .
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo Económicas, Capacitación en computación: Microsoft Office y Software de Aplicación Administrativa (SIGA, SIAF-SP, SPL, etc.).


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 265 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Unidad - Jefe de Personal		
CÓDIGO: 451.04.00.3	13	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director de Administración I del Hospital Tomas Lafora Guadalupe.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar, dirigir, y coordinar las acciones del Sistema de Personal en las Unidades Orgánicas del Hospital Tomas Lafora, de conformidad a la normatividad vigente;
- b) Aprobar las normas y procedimientos técnico-administrativos en el área de su competencia, a nivel del Hospital;
- c) Participar como miembro de las Comisiones de Concurso y de Procesos Administrativos del Hospital Tomas Lafora ;
- d) Formular o visar resoluciones de las Unidades Orgánicas del Hospital de acuerdo a las atribuciones, en aspectos relacionados a su competencia;
- e) Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Capacitación del Personal del Hospital Tomas Lafora, para optimizar las capacidades del personal;
- f) Efectuar la supervisión y evaluación del cumplimiento de las funciones del personal del Hospital;
- g) Dirigir, monitorear, supervisar la formulación y ejecución del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) Y Cuadro Para Asignacion De Personal Provisional (CAP-P), para la toma de decisiones, informando de los resultados al superior inmediato;
- h) Dirigir, supervisar la formulación y procesamiento de la Planilla Única de Pagos (PUP) y los documentos inherentes a remuneraciones, pensiones y demás beneficios del personal activo y pensionista del Hospital firmándolas mensualmente para su oportuna aplicación;
- i) Revisar y supervisar la formulación y/o actualización del Cuadro Nominativo de Personal (CNP) activo, según el CAP vigente del Hospital;
- j) Elaborar el Reglamento Interno de los Trabajadores (RIT), del Hospital , sustentado en la normatividad vigente y aplicable así como otros Reglamentos relacionados con las demás funciones de la jefatura de Personal;
- k) Controlar la ejecución de los procedimientos técnico-normativos en materia de personal en el Hospital;
- l) Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración;
- m) Consolidar la programación de incentivos laborales, de Productividad y Asignación Extraordinaria de Trabajo Asistencial del personal del Hospital;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.


2.-RELACIONES DE JERÁRQUICA:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 266 de 447

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad de jerarquía sobre :
 - Asistente Administrativo I
 - Técnico Administrativo I
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director de Administración I, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales del Gobierno Regional La Libertad, Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión institucional, Gestión Presupuestal y gestión Administrativa.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración. Colegiado y Habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 267 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Unidad-Jefe de Economía	
CÓDIGO: 451.04.00.3 14	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración del Hospital Tomas Lafora Guadalupe.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planear, organizar, conducir, coordinar, controlar y evaluar los procesos de ejecución presupuestal, integración contable, control previo y de tesorería;
- b) Planificar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar la aplicación de los procesos técnicos que rigen el Sistema Nacional de Contabilidad Gubernamental Integrada en la Unidad de Economía del Hospital;
- c) Dirigir, aprobar y dar el visto bueno a la información Contable, Financiera y Presupuestaria en forma mensual, trimestral, semestral y Anual, a la Sub – Gerencia de Contabilidad, Sub – Gerencia de Presupuesto de la Sede Central del Gobierno Regional La Libertad, para su consolidación y remisión a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y Dirección Nacional de Presupuesto Público;
- d) Participar en la formulación del Presupuesto Anual de la Unidad Ejecutora : Salud Pacasmayo;
- e) Administrar los fondos, así como aperturar y controlar el manejo de cuentas bancarias.
- f) Establecer un adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable;
- g) Supervisar el manejo de los fondos de caja chica en el marco de las disposiciones vigentes;
- h) Supervisar la correcta formulación y presentación oportuna de los Principales Estados .Financieros y Presupuestales solicitados como:
 - Balance Constructivo (HT -1)
 - Balance General (F – 1)
 - Estado de Gestión (F – 2)
 - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (F – 3)
 - Estado de Flujos de Efectivo (F – 4)
 - Notas a los Estados Financieros;
- i) Supervisar la correcta Presentación de los Principales Estados Presupuestarios como:
 - Programación del Presupuesto de Ingresos (PP – 1)
 - Programación del Presupuesto de Gastos (PP – 2)
 - Balance de Ejecución del Presupuesto (AP – 1)
 - Estado de Fuentes y Usos de Fondos (AP – 2)
 - Clasificación Funcional (AP – 3)
 - Programación y Ejecución del Gasto distribuido Geográficamente (AP – 4) ;
 - Supervisar la correcta Presentación de los Principales Anexos de los Estados

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 268 de 447

Financieros;


j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERÁRQUIA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerarquica sobre:
 - Asistente Administrativo I
 - Técnico Administrativo I.
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director de Administración I (Jefe Unidad de Administración), de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud y Gobierno Regional la Libertad en materia de gestión institucional, Gestion Presupuestal y gestión administrativa.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Contador Público, Colegiado y Habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, en Normas de administración Pública y Sistemas de Auditoria Gubernamental. Conocimiento de Contabilidad Gubernamental, SIAF-SP.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 269 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I- Jefe de Logística	
CÓDIGO: 451.04.00.6 15	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I del Hospital Tomas Lafora Guadalupe.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar los procesos administrativos del sistema logístico;
- b) Supervisar y controlar que la Programación de Compromisos Anual (PCA) autorizados se ejecuten de acuerdo a la programación de gastos de bienes y servicios;
- c) Establecer los criterios técnicos para la formulación de requerimientos de los bienes y servicios para ser consolidado en el Cuadro Anual de necesidades del hospital;
- d) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones basándose en el cuadro de necesidades de las unidades orgánicas del Hospital;
- e) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, en coordinación con las unidades orgánicas;
- f) Supervisar permanentemente el control y registro del margesí de los bienes depreciables y no depreciables;
- g) Supervisar y controlar el Plan de mantenimiento de infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos del Hospital Tomas Lafora;
- h) Participar en la formulación y programación del Presupuesto Institucional del Hospital;
- i) Conducir procesos de actualización de precios referenciales de acuerdo a estudios de mercado;
- j) Coordinar los procedimientos y la programación de las actividades de inventarios semestral y anual; así mismo proponer a la administración la comisión de inventarios del Hospital;
- k) Integrar el Comité de Menor cuantía.
- l) Informar trimestralmente los procesos de selección ejecutados en el Hospital a la Contraloría General de la República;
- m) Gestionar las autorizaciones necesarias respecto a los requerimientos que son incluidos o excluidos en el plan anual, informando al OSCE y PROMPYME, dentro de los plazos establecidos por ley;
- n) Controlar y evaluar los servicios generales (vigilancia, limpieza, jardines, lavandería y ropería) ;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración y/o afines. Colegiado y habilitado.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 270 de 447

- c) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- d) **Capacitación Especializada:** seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, Software de Aplicación Administrativa, Capacitación en Normas de administración Pública y Sistemas de Auditoría Gubernamental. Certificado por el órgano encargado de las Contrataciones (OSCE) Vigente.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 271 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I- Logística-Control Patrimonial		
CÓDIGO: 451.04.00.6	16	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Conducir el equipo de trabajo del área de Control Patrimonial;
- b) Participar en los equipos de toma de inventario físico y de asignación en uso de los bienes asignados;
- c) Supervisar y controlar los bienes patrimoniales en uso y en custodia temporal, mediante los inventarios físicos semestral y anual;
- d) Efectuar la reevaluación y depreciación de los bienes de activo fijo a cargo del Hospital, de acuerdo a las directivas y porcentajes que emite el MEF, para el cierre del ejercicio presupuestal;
- e) Tramitar la baja de bienes patrimoniales calificados como inservibles por el deterioro o desuso;
- f) Gestionar los planos perimétricos, croquis de ubicación y testamentaría legal de todos los bienes inmuebles de propiedad y/o en uso del Hospital Apoyo “Tomas Lafora” ;
- g) Realizar el asiento de denuncia policial sobre pérdida, sustracción y/o deterioro por parte de terceros, de los bienes del Estado;
- h) Remitir la información de bienes muebles e inmuebles a la Superintendencia de bienes Nacionales;
- i) Realizar la autorización de salida de los Bienes del Activo Fijo para su reparación o mantenimiento;
- j) Codificar los bienes de la entidad para individualizarlos;
- k) Verificar y regular el uso adecuado y racional de los bienes y servicios;
- l) Determinar las especificaciones técnicas de los bienes que sean compatibles con el rendimiento buscando en todo momento el principio de eficiencia y eficacia;
- m) Controlar el desplazamiento físico de los bienes de un ambiente a otro;
- n) Controlar la salida y su ingreso de los bienes patrimoniales de la Institución por motivos de reparación;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en manejo del Módulos del SIGA.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación en computación: Microsoft OFFICCE y Software de Aplicación Administrativa, Capacitación en Normas de administración Pública.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 272 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I-Logística-almacén		
CÓDIGO: 451.04.00.6	17	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Asumir la responsabilidad de los bienes adquiridos que se encuentran en el Almacén;
- b) Diseñar y establecer criterios técnicos para la clasificación, codificación, actualización e incorporación de nuevos ítems en el catálogo de bienes, a nivel de grupos, subgrupos, clases y subclases, el que será utilizado en el proceso integral del sistema de abastecimiento;
- c) Elaborar las notas de entrada al Almacén;
- d) Programar la atención de los requerimientos según el cronograma anual;
- e) Firmar los Pedidos Comprobantes de Salida y Órdenes de Compra de bienes;
- f) Emitir informe sobre bienes obsoletos o en desuso que se encuentran almacenados y coordinar con el jefe de control patrimonial sobre bienes considerados para baja;
- g) Participar en los comités, comisiones de trabajo por disposición del Jefe de Logística;
- h) Facilitar datos para la elaboración del inventario físico del Almacén;
- i) Controlar la documentación previo internamiento de los bienes, insumos y medicamentos;
- j) Almacenar adecuadamente los medicamentos y material medico en las ubicaciones según sus características;
- k) Mantener actualizada las tarjetas de control visible;
- l) Comunicar constantemente al usuario de los bienes internados, a fin de que sean retirados oportunamente;
- m) Informar a los responsables del control del ingreso de insumos químicos fiscalizados;
- n) Despachar los bienes a los usuarios, previa presentación de la pecosa;
- o) Realizar verificaciones frecuentes de las existencias como parte del control permanente, comparando los saldos con las tarjetas de control visible;
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 273 de 447


CARGO ESTRUCTURAL Asistente Administrativo I-Logística-Adquisiciones		
CÓDIGO: 451.04.00.6	18	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Cotizar precios referenciales de Bienes y Servicios;
- b) Elaborar el cuadro comparativo de Adquisiciones;
- c) Coordinar con los proveedores para entrega de Bienes en su oportunidad;
- d) Elaborar el cierre de compromisos de las O/C y O/S mensualmente;
- e) Coordinar con el Comité Permanente para las compras de menor cuantía;
- f) Recepcionar los cuadros de necesidades y realizar el análisis respectivo;
- g) Alcanzar el presupuesto valorado de bienes y servicios;
- h) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, Insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso debido;
- i) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 274 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I-logística-Programador		
CÓDIGO : 451.04.00.6	19	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Elaborar el consolidado de los cuadros de necesidades de las diferentes oficinas de la Red de Salud Pacasmayo;
- b) Coordinar con el Almacén acerca de la existencia de los artículos y de acuerdo a la programación de necesidades se efectúen las compras respectivas;
- c) Reprogramar justificadamente la programación del abastecimiento para adecuarla a situaciones no previstas en su oportunidad;
- d) Efectuar el consolidado de la programación de necesidades de bienes y servicios de los centros y Puestos de Salud para el anteproyecto del presupuesto;
- e) Mantener clasificado, ordenado y actualizado el archivo de la documentación referente a Programación;
- f) Preparar informes de la Estadística de Abastecimiento en base a Cuadros de necesidades (Proceso de Programación), Ordenes de Compra-Guía de Internamiento y Nota de Entrada al Almacén (Proceso técnico de Adquisición) y Pedido de Comprobante de Salida (Proceso de Distribución) de la UTES Pacasmayo;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Acreditar 06 meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 275 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo-Economía-Contador I	
CÓDIGO: 451.04.00.6 20	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director Sistema Administrativo I-Jefe Economía

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Realizar la Integración Contable para presentar los Estados Financieros mensuales y el Anual para su aprobación, cautelando la razonabilidad de la información financiera;
- b) Elaborar, formular y procesar el análisis del movimiento de las cuentas del balance de comprobación para la demostración de saldos de las cuentas del balance general;
- c) Verificar la emisión correcta de los documentos fuente (Ord. de compra y ordenes de servicio);
- d) Verificar que los datos consignados en los documentos fuente, comprobantes de pago y recibos de ingreso, estén debidamente sustentados de acuerdo a dispositivos legales;
- e) Supervisar el registro de asientos contables, documentos de ingresos, salidas de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales;
- f) Presentar la información de la entidad relacionada a las compras y a ventas (COA, IGV) de acuerdo a los plazos establecidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria;
- g) Supervisar la correcta ejecución del manejo de fondos fijos según normas de Tesorería;
- h) Elaborar el Balance de Comprobación Mensual, el Balance Constructivo Anual y sus anexos;
- i) Supervisar la emisión de las notas de contabilidad y análisis de cuentas del balance sean extraídos de los libros auxiliares correspondientes;
- j) Elaborar las hojas de trabajo de las cuentas de balance y resultados;
- k) Contabilizar oportunamente y correctamente los libros principales; Diario, Mayor e Inventario y Balances en el SIAF-SP;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo :** Título Profesional Universitario de Contador Público. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, en Normas y Sistemas de Auditoría Gubernamental, Software de Aplicación Administrativa (SIGA, SIAF-SP, SPL, etc.).


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 276 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I-Economía-Control Previo	
CÓDIGO: 451.04.00.6 21	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director Sistema Administrativo I-Jefe Economía


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Revisar, verificar, fiscalizar y dar visto bueno a la correcta emisión de órdenes de compra, órdenes de servicio, comprobantes de pago, cheques, planillas de viáticos y toda documentación tramitada a la unidad de economía y pueda servir como sustento de la fase de compromiso del gasto registrada en el SIAF;
- b) Revisar permanentemente la programación presupuestal de ingreso y gasto de sus distintas fuentes de financiamiento, calendario de pago, disponibilidad económica, financiera y presupuestal;
- c) Coordinar con el área de programación y adquisiciones el compromiso total de los calendarios mensuales;
- d) Revisar las Reembolsos y Rendiciones de caja chica de todas las fuentes de financiamiento;
- e) Revisar y dar visto bueno a todo comprobante de pago que genere gasto con cargo al fondo fijo de caja chica antes de ser cancelado y cheques de las planillas de personal activo y pensionista;
- f) Revisar los comprobantes de pago, cartas orden y cheques de SUNAT y Transferencias al SUBCAFAE;
- g) Elaborar la relación de compromisos de bienes y servicios por fuente de financiamiento, cuentas corrientes y cruzar información con el área de Presupuesto y SIAF-SP, para el cierre de calendario;
- h) Coordinar con los responsables de contabilidad de los establecimientos de salud sobre el manejo y control de sus ingresos propios;
- i) Efectuar arquezos inopinados en caja central, caja chica y cajas recaudadoras de los establecimientos de salud;
- j) Llevar un control del gasto por concepto de viáticos por comisión de servicios registrados en el SIAF y sus respectivas rendiciones de gastos documentadas las mismas que deben estar con el visto bueno de control previo para su giro respectivo,
- k) Mantenerse actualizado en cuanto a normas de control y disposiciones emitidas así mismo a la aplicación del reglamento de comprobantes de pago, reglamento de contrataciones y adquisiciones, disposiciones de la SUNAT y normas de austeridad;
- l) Informar al Jefe de la Unidad de Economía en primera instancia de cualquier anomalía, disconformidad o irregularidades detectada en el proceso de la ejecución del gasto para la respectiva toma de decisiones y acciones correspondientes;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 277 de 447

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Público o Licenciado en Administración, Colegiado y Habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas, capacitación en computación: Microsoft Office y Software de Aplicación Administrativa (SIGA, SIAF-SP, SPL, etc.)

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 278 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I-Economía-responsable del SIAF-SP		
CÓDIGO: 451.04.00.6	22	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director Sistema Administrativo I-Jefe Economía

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Verificar, analizar y dar la conformidad respectiva, a nivel de metas, programas y específicas del Gasto por fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias, en forma diaria, mensual confrontando con los documentos sustentatorios, las Fases Compromiso, Devengado, Girado y Pagado en el SIAF – SP, en el Módulo Administrativo y Módulo Contable;
- b) Verificar el registro de ingreso o egreso de fondos en el SIAF – SP, con la documentación sustentatoria, la conformidad de las cuentas contables;
- c) Emitir reportes, notas contables y otros de su competencia;
- d) Efectuar en el Modulo SIAF – SP, el registro de la operación de Apertura y Rendición del Fondo para Pagos en Efectivo con Fuente de Financiamiento RDR;
- e) Contabilizar la Planilla de Remuneraciones de Personal Cesante y Personal Activo en el Módulo Contable del (SIAF – SP) ;
- f) Contabilizar los Ingresos en el Módulo Contable del SIAF – SP;
- g) Contabilizar los Gastos en el Modulo Contable del SIAF – SP;
- h) Contabilizar Reversiones de Pago de Tesoro Público;
- i) Consolidar las Entradas y Salidas con el área de Logística;
- j) Elaboración Mensual de Balance de Comprobación Modificación de tipo de anulación;
- k) Efectuar la Reasignación de metas sin control de la Función / Programa;
- l) Contabilización de los expedientes Administrativos, Documentos Entregados, Pagados, Notas de Contabilidad, Análisis de Cuentas del año fiscal;
- m) Efectuar el Cierre Contable Semestral, Anual, procediendo a efectuar el Pre – Cierre de la Información Financiera y Presupuestaria del mes de junio y mes de Diciembre;
- n) Elaborar la Hoja de Trabajo Contable, incorporando las nuevas divisionarias contables a solicitud de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública (DNCP) ;
- o) Imprimir los libros Principales (Inventarios y Balances, Diario General, Mayor General), para su empastado y legalización correspondiente;
- p) Cumplir Otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Economista, Contador Publico o Licenciado en Administracion. Colegiado y Habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, en computación: Microsoft Office y Software de Aplicación

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 279 de 447

Administrativa (SIGA, SIAF-SP, SPL, etc.).

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 280 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico Administrativo I-Personal-control de asistencia	
CÓDIGO: 451.04.00.6 23	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administracion I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Revisar y verificar la asistencia diaria de personal;
- b) Registrar las papeletas de permiso, papeletas de cambio de turno y descansos médicos a las tarjetas Kárdex y al Programa de Control de Asistencia;
- c) Registrar nombres y apellidos de cada trabajador en las tarjetas de Kardex anualmente y en las tarjetas de asistencia mensualmente;
- d) Colocar en el fichero las tarjetas de asistencia del personal para el respectivo control;
- e) Elaborar y emitir el informe mensual de faltas y tardanzas del personal;
- f) Archivar las boletas de permiso, reprogramación y cambios de turno debidamente sustentados;
- g) Formular anteproyectos y/o resoluciones para la determinación de las acciones relacionadas al personal nombrado y contratado: Pago de Guardias, Retenes, Descuentos por Faltas Injustificadas, Tardanzas y Licencias sin Goce de Haber;
- h) Actualizar la información en el software de Control de Asistencia;
- i) Verificar las boletas de permiso por comisión de servicio y realizar el informe de asistencia del personal nombrado y contratado;
- j) Registrar, controlar, archivar y mantener actualizado los certificados médicos por enfermedad con descanso menor de 20 días;
- k) Velar por el cumplimiento de la programación de guardias del personal que realiza turnos rotativos;
- l) Mantener actualizada toda la información de su competencia;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines. o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 281 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico Administrativo I-Personal-remuneraciones		
CÓDIGO: 451.04.00.6	24	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administracion I

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos relacionados a Remuneraciones y Pensiones;
- b) Programar, organizar, dirigir las actividades del sistema de Remuneraciones y pensiones;
- c) Procesar vía PDT (Programa de Declaracion Telematica) y elabora la Declaración Jurada sobre remuneraciones y pensiones.
- d) Elaborar el consolidado del seguro complementario de trabajo de riesgo del personal del HTL;
- e) Procesar en el sistema las modificaciones de la Planilla Única de Pago (PUP);
- f) Procesa vía SIAF las Planilla Única de Pago (PUP) del personal activo y cesante;
- g) Elaborar Planillas de Pago de haberes, incentivos laborales, CAFAE, sepelio, luto, CTS, Subsidios;
- h) Elaborar, Formular y mantener actualizado el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) anualmente y/o cuando sea necesario hacer modificaciones sustentadas por Ley;
- i) Formular, elaborar, coordinar y Controlar la ejecución y registro del pago de remuneraciones, pensiones, beneficios, bonificaciones y planillas de contratos administrativos de servicios (CAS);
- j) Confeccionar el resumen mensual de planillas de pago de acuerdo a la cadena funcional del presupuesto institucional y al calendario mensual aprobado;
- k) Llenar mensualmente el Formato de Declaraciones Juradas de las AFPs;
- l) Verificar mensualmente los descuentos a que están sujetos los servidores;
- m) Recoger información y apoyar en la formulación del Presupuesto Institucional;
- n) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, reuniones y comisiones;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines. o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. manejo de equipos informáticos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 282 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I-Economía-recaudador		
CÓDIGO: 451.04.00.6	25	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recaudar los ingresos económicos por la venta de bienes y servicios que brinda el Hospital;
- b) Liquidar y efectuar el arqueo diario de la recaudación, responsabilizándose por el deterioro de billetes, billetes o monedas falsas, pérdida o faltante de dinero en el turno correspondiente;
- c) Realizar la conciliación con el Servicio de Farmacia por la venta de Medicinas e insumos;
- d) Entregar diariamente el parte de recaudación por cada concepto de recaudación debidamente sustentado, documentado y respaldado por el dinero en efectivo producto de la recaudación a tesorería;
- e) Efectuar los Depósitos del dinero recaudado en las correspondientes Cuentas Corrientes (Banco de la Nación), en un plazo no mayor de 24 horas;
- f) Mantener un archivo de los recibos de ingresos con su respectiva documentación sustentatoria en forma correlativa y cronológica;
- g) Registrar diariamente a través del SIAF – SP, los recibos de ingresos (ID) y papeletas de depósitos (IR) de la recaudaciones de fondos (RDR) por la prestación de Servicios de Salud y la Venta de Medicamentos (SISMED) en el Hospital;
- h) Emitir y elevar mensualmente un informe detallado por cuentas corrientes por los Ingresos recaudados por la prestación de Servicios de Salud (RDR) y la venta de medicinas;
- i) Cautelar que este publicado los servicios que se brinda y sus respectivos costos, a fin de que tengan acceso el público en general;
- j) Velar por el cuidado e integridad de todos los bienes, materiales e insumos que obran bajo su custodia;
- k) Demostrar una buena atención al público y buenas relaciones interpersonales con el usuario interno y externo;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. manejo de equipos informáticos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 283 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I-Economía-Pagaduría		
CÓDIGO: 451.04.00.6	26	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Elaborar comprobantes de Pago, adicionando a los datos que se viene consignando el Número de RUC y Código Cuenta Interbancaria (CCI), en los casos que correspondan;
- b) Registrar en el SIAF-SP, la Fase Gasto Girado de las Operaciones efectuadas a través de Transferencias Electrónicas y excepcionalmente mediante cheques o Cartas Orden, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente, debiendo tener en cuenta el Comprobante de Pago elaborado el mismo que debe estar respaldado con la documentación generada durante la Fase de Ejecución;
- c) Efectuar la operación de pago en el SIAF-SP., mediante la transferencia electrónica de Fondos a ser abonados a favor de las Cuentas Bancarias individuales de Remuneraciones, Pensiones y retribuciones así como de las Cuentas de los Proveedores (CCI);
- d) Registrar y mantener actualizado los libros de comprobantes de pago por fuente de financiamiento;
- e) Implementar las Normas establecidas por la SUNAT en el SIAF-SP: Cobranza Coactiva, Régimen de Retenciones del IGV aplicable a los Proveedores, Régimen de Deducciones etc.;
- f) Registrar las Cartas Orden y Cartas Orden Electrónicas en el Libro “Cartas Orden” y mantener un archivo;
- g) Custodiar y archivar los talones de cheques Girados por Cuentas Corrientes;
- h) Efectuar los giros de cheques para la atención de los pagos de compromisos asumidos por el Hospital, considerando la fuente de financiamiento;
- i) Registrar los comprobantes de pago emitidos y cheques girados en forma correlativa, entrega de comprobantes de pagos y cheques girados a tesorero para su trámite correspondiente;
- j) Custodiar y cautelar la seguridad de los cheques en blanco y de los comprobantes de pagos prenumerados;
- k) Custodiar y archivar los talones de cheques usados en forma correlativa y cronológica de las cuentas corrientes asignadas al hospital y entregar mensualmente al encargado de Tesorería;
- l) Controlar los depósitos en las cuentas corrientes interbancarias de los proveedores acreditados en el Hospital;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 284 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines. o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo, manejo de equipos informáticos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 285 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I-Economía-caja chica (fondo fijo)		
CÓDIGO: 451.04.00.6	27	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar en forma correcta el uso de fondos asignados a caja chica de la entidad de acuerdo a las normas de tesorería y normas de control y hacer extensivo la normatividad a todos los responsables del manejo de fondos de caja chica de la Red Salud Pacasmayo a fin de garantizar su uso correcto y eficiente;
- b) Solicitar oportunamente la reposición del fondo fijo de caja chica y fondo para pago en efectivo de acuerdo a lo establecido en la resolución de apertura y aprobación de la Red y según lo dispuesto por las normas de tesorería, normas de control y directiva interna para el manejo de fondos;
- c) Cumplir con el clasificador del gasto público aprobado para cada ejercicio fiscal por el MEF, así como por lo dispuesto en la resolución de apertura de caja chica;
- d) Efectuar arqueos sorpresivos y periódicos a los establecimientos del manejo de fondos de caja de caja chica de los establecimientos de la Red de salud Pacasmayo;
- e) Custodiar, archivar y controlar de manera estricta la documentación, información y documentos sustentatorios del gasto de caja chica debidamente ordenado, clasificado, visados y aprobados hasta por un periodo de 10 años de acuerdo a la normatividad vigente;
- f) Cumplir otras funciones que se le asigne;

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines. o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. manejo de equipos informáticos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 286 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I-Economía-Tesorero		
CÓDIGO: 451.04.00.6	28	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Formular proyectos de normas, procedimientos y documentos técnicos orientados a la optimización de los procedimientos de tesorería;
- b) Efectuar la custodia en forma permanente y reservada el manejo de fondos recaudados, la documentación existente, valores y otros;
- c) Revisar y supervisar los registros del movimiento de ingresos y egresos de fondos en el libro bancos de las diferentes fuentes de financiamiento;
- d) Verificar, fiscalizar y firmar la documentación fuente que sustenta el Gasto (Comprobante de Pago, Cheques, Cartas Orden) en su condición de Titular del manejo de las cuentas bancarias;
- e) Efectuar a través del SIAF – SP., la firma Electrónica de los Girados cuando se trate del pago de Remuneraciones y Pensiones, a Proveedores mediante el Abono directo en la cuenta bancaria Código Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) ;
- f) Procesar, transmitir (vía SIAF - SP), presentar y sustentar la conciliación de las cuentas de enlace (CCE) de acuerdo al Cronograma establecido por el Pliego, debiendo de pasar una copia de esta información a la Unidad de Integración Contable;
- g) Realizar Arqueos sorpresivos de los Fondos que maneja el responsable del Fondo Fijo para Caja Chica, levantando la respectivas Actas e Informe respectivo;
- h) Analizar mensualmente el cierre de operaciones de la Unidad de Tesorería para elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios;
- i) Efectuar las acciones de verificación y seguimiento de las Operaciones relacionadas con la determinación y la recaudación del ingreso, así como el gasto comprometido, el Gasto Devengado y el Gasto Pagado, entre otros procesos relacionados con su función;
- j) Revisar, evaluar y firmar las conciliaciones bancarias de las Cuentas Bancarias del Hospital;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores relacionadas con el cargo y manejo del módulo administrativo de Tesorería.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación en computación: Microsoft OFFICE y Software de Aplicación Administrativa Capacitación en Normas de administración Pública.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 287 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I-Economía-Integración Contable		
CÓDIGO : 451.04. 00.6	29 31	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Controlar a través del SIAF la correcta aplicación de las normas de austeridad contenidas en la Ley de presupuesto, normas de tesorería y normas de control;
- b) Controlar a través del SIAF la ejecución del gasto de acuerdo con los procesos técnicos de Abastecimientos, normas de tesorería, normas de control y procedimientos técnicos de administración;
- c) Controlar a través del SIAF la ejecución del gasto de acuerdo a los calendarios de compromisos aprobados, fuentes de financiamiento, específicas de gasto y metas específicas debidamente programadas y aprobadas;
- d) Preparar la información financiera contable y presupuestal en forma mensual, trimestral, semestral y anual de acuerdo a la normatividad vigente para cada año fiscal;
- e) Elaborar las notas de contabilidad por las operaciones complementarias en forma mensual y de otros anexos financieros-mensuales, semestrales y anuales que complementen los estados financieros presupuestales y contables;
- f) Efectuar el análisis, demostración y presentación de todos los saldos del balance, debidamente sustentados en forma mensual, trimestral, semestral y anual en carpeta física y a través del SIAF a las Instancias correspondientes;
- g) Elaboración de las notas a los estados financieros debidamente detallados, sustentadas y de conformidad a las normas internacionales de contabilidad (NICs) y especificaciones de la contaduría pública de la nación;
- h) Coordinar con el área de tesorería para contabilizar la conciliación de las cuentas de enlace del tesoro público, cuentas recíprocas, cheques girados y cheques pagados;
- i) Efectuar las demostraciones probatorias de la simultaneidad y paralelismo contable-mensual, trimestral, semestral y anual;
- j) Verificar el adecuado registro contable de los ajustes técnicos efectuados en forma mensualizada, los mismos que están referidos a los siguientes aspectos:
 - Provision para cuentas de cobranza dudosa.
 - Desvalorización de existencias.
 - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo.
 - Depreciación de infraestructura pública.
 - Amortización de inversiones intangibles.
 - Provision para beneficios sociales.
 - Provision para obligaciones Provisionales.
 - Regularizaciones de saneamiento contable.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 288 de 447

- k) Elaboración, presentación oportuna y sustentación del cierre contable de acuerdo a lo establecido en la directiva de "Cierre contable y presentación de los estados financieros para la elaboración de la cuenta general de la República", y Directiva vigente de la información financiera y presupuestaria para el Gobierno Regional la Libertad ;
- l) Participación en las acciones de saneamiento contable e informar a través del módulo virtual y físicamente a las instancias correspondientes;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, contabilidad o estudios superiores afines al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un 01 año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Desarrollo de capacidades en Contabilidad Pública.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 289 de 447


CARGO: ESTRUCTURAL Técnico Administrativo I-Economía-Giraduria		
CÓDIGO: 451.04.00.6 32	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I	

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Verificar y revisar los documentos sustentatorios del gasto que han sido tramitados y registrados en el SIAF como compromisos de pago, por cada fuente de financiamiento los mismos que deben contar con Vº Bº del área de control previo;
- b) Verificar la correcta afectación presupuestal y registro administrativo efectuado en el SIAF de todo compromiso de pago pendiente de giro, constatando la fuente de financiamiento, meta presupuestal, específica de gasto calendario de pago y disponibilidad financiera para efectuar el giro;
- c) Remitir a tesorería todo giro efectuado para su revisión, firma correspondiente ya sea manual o electrónica y emisión del comprobante de pago reportado por el SIAF;
- d) Registrar en forma diaria todo giro efectuado en el SIAF detallado por cada cuenta corriente y elaborar un reporte mensual de los comprobantes de pago por cada fuente de financiamiento para anexar al archivo mensual de comprobantes de pago ordenados y numerados cronológicamente;
- f) Coordinar con las unidades operativas de personal, logística y la oficina de administración para garantizar un correcto proceso en la ejecución del gasto acorde con los plazos, requisitos, legitimidad y transparencia;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Desarrollo de capacidades en Contabilidad Pública.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 290 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I -Economía-Control Financiero		
CÓDIGO : 451.04.00.6	33	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Efectuar el análisis mensual de ingreso y gastos y elaborar el reporte correspondiente de cada establecimiento de salud de la Red Pacasmayo referente al seguro integral de salud, transferencias del SIS por prestaciones tarifadas y no tarifadas y gastos relacionados con el SIS según lo estipulado por normatividad;
- b) Efectuar mensualmente el análisis de ingresos y gastos y elaborar el reporte de los establecimientos de salud de la Red Pacasmayo, referente al rotatorio de medicamentos (Sismed) compra y venta de medicamentos;
- c) Efectuar el reporte mensual de las prestaciones no tarifadas y publicar para conocimiento de los usuarios (viáticos de personal de salud por traslado de pacientes del SIS y gastos de sepelio aprobados por SIS)
- d) Efectuar el registro y control del anexo 1 del SIS dispuesto por R.J N° 159-2007/SIS “control de ejecución de transferencias SIS” a las U.E. a nivel Nacional y remitir oportunamente a las instancias correspondientes (ODSIS-GERESA);
- e) Elaborar el informe mensual para el anexo N° 1-A del SIS sobre control de la distribución a nivel de establecimientos, en medio físico, magnético y análisis de acuerdo a la circular N° 095-2008-GR-LL-GRDS/DRSP/DESP/DAS;
- f) Elaborar la conciliación mensual de acuerdo a los reportes SIAF de los libros caja y Bancos por cada cuenta corriente y fuente de financiamiento congruentes con los reportes de cheques en tránsito y cheques en cartera emitidos por el SIAF y saldos de los estados bancarios emitidos por el banco;

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores técnicas de la especialidad. Experiencia en la Administración Pública.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Conocimientos básicos de computación.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 291 de 447


CARGO: ESTRUCTURAL Técnico Administrativo I- Personal-Sistema de Escalafon, registro y Legajo		
CÓDIGO : 451.04.00.6	34	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Mantener actualizado el Registro escalafonario del personal activo y pensionista;
- b) Custodiar, ordenar, actualizar y velar por la conservación del legajo de personal;
- c) Registrar las altas y bajas del personal de la Red de Salud Pacasmayo, en el aplicativo informático T-REGISTRO – SUNAT;
- d) Archivar en forma ordenada y segura la documentación que ingresa al legajo de personal;
- e) Elaborar información técnica referente al Escalafón del personal, para el trámite de acciones administrativas y para el reconocimiento de bonificación personal;
- f) Elaborar informes para el reconocimiento de Bonificación diferencial Ley 25303, activos y cesantes;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, contabilidad o afines o estudios superiores relacionadas al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un 01 año desempeñando labores técnicas de la especialidad.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Conocimientos básicos de computación.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 292 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I-Servicios Generales	
CÓDIGO: 451.04.00.6 35	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Elaborar el plan de trabajo anual a desarrollarse en los servicios generales del Hospital;
- b) Conducir el equipo de servicios generales del Hospital;
- c) Coordinar el mantenimiento y/o reparación de equipos utilizados;
- d) Coordinar y mantener informado de las necesidades de insumos para lavado de ropa y costura;
- e) Preparar el material, herramientas y equipos ha utilizarse así mismo solicitar su reposición;
- f) Gestionar los insumos y materiales necesarios para atender la demanda de las diferentes Unidades Orgánicas del Hospital;
- g) Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas y Presupuestarias, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico;
- h) Supervisar y ejecutar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas;
- i) Formular, elaborar y/o actualizar los manuales de Procedimientos;
- j) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de la Unidad;
- k) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos;
- l) Elaborar el requerimiento anual (Cuadro de Necesidades);
- m) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- n) Dfundir el Plan Hospitalario de Evaluación y Comportamiento en caso de desastres;
- o) Coordinar las labores del personal de vigilancia de ambientes;
- p) Ordenar la recuperación de prendas: descosidas y rotas;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 293 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I-Mantenimiento		
CÓDIGO: 451.04.00.6	36	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Dar conformidad a las órdenes de Servicios Básicos;
- b) Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo de infraestructura, mobiliario y equipos de las Unidades deL Hospital Tomas Lafora;
- c) coordinar con la Jefatura de la Unidad de Logística los requerimientos de los Establecimientos de Salud en cuanto a reparaciones de gasfitería, electricidad, carpintería, albañilería y otros;
- d) Coordinar con personal del Establecimiento de Salud para la evaluación del requerimiento;
- e) Requerir al Jefe de Logística, los materiales necesarios para realizar los trabajos de reparación en los Servicios de Salud;
- f) Realizar mantenimiento correctivo de infraestructura, mobiliario y equipos, de los establecimientos del Hospital;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en labores técnicas de la especialidad.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Conocimientos básicos de computación.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 294 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Piloto de Ambulancia		
CÓDIGO: 451.04.00.6	37	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar el mantenimiento y operatividad de los vehículos del Hospital “Tomas Lafora”;
- b) Revisar las bitácoras de cada unidad móvil para tomar las acciones correctivas que correspondan;
- c) Mantener limpio y en perfecto estado de funcionamiento la unidad vehicular a su cargo e informar sobre algún desperfecto antes de la autorización de la salida;
- d) Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio;
- e) Solicitar con anticipación el mantenimiento preventivo, reparaciones mecánicas de la unidad a su cargo;
- f) Revisar diariamente antes de salir, los niveles de aceite, combustible, agua, batería, presión de aire en las llantas y otros para su suministro;
- g) Disponer el llenado de combustible de acuerdo a las necesidades y normas de austeridad llevando el control de consumo respectivo;
- h) Proponer la adquisición de repuestos necesarios de remplazo inmediato;
- i) Solicitar con anticipación la ejecución de los servicios de engrase, cambio de aceite, cambio de filtros y otros, de acuerdo al kilometraje recorrido;
- j) Supervisar el desarrollo de las funciones de los chóferes a su cargo;
- k) Custodiar las herramientas, materiales y/o repuestos asignado a la unidad vehicular;
- l) Efectuar el mantenimiento y reparaciones sencillas del vehículo a su cargo;
- m) Emitir informe técnico respecto al mantenimiento del vehículo a su cargo;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- k) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa; Brevete profesional Clase “A” II-B
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en la conducción de vehículos motorizados.
- l) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Licencia de Conducir profesional A-III, Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 295 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I-Electricista	
CÓDIGO: 451.04.00.6 38	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar instalaciones de circuitos eléctricos;
- b) Revisar y reparar equipos y/o instalaciones eléctricas;
- c) Efectuar labores de mantenimiento de grupos electrógenos;
- d) Realizar reparaciones de artefactos eléctricos;
- e) Realizar instalaciones y/o traslados de aparatos telefónicos y similares;
- f) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Técnico Electricista ó afines.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en cargos similares. Experiencia en labores variadas de electricidad.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 296 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales II-Portero		
CÓDIGO: 451.04.00.6	38	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Verificar el ingreso o salida del Hospital de algún bien con su respectiva autorización;
- b) Controlar el ingreso y salida de todo el personal y público en general;
- c) Proporcionar la información necesaria al público usuario;
- d) Colaborar en la coordinación y organización de las brigadas de seguridad en caso de una emergencia;
- e) Emitir reportes a su jefatura sobre las ocurrencias imprevistas;
- f) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- g) Difundir el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 297 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I–Lavandería		
CÓDIGO: 451.04.00.6	39	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar el conteo de la ropa de los diferentes servicios para su lavado;
- b) Apoyar en el conteo y la distribución de ropa a Enfermería;
- c) Realizar el Lavado de Ropa;
- d) Realizar el planchado de la ropa;
- e) Organizar por servicios la ropa limpia;
- f) Apoyar en el conteo de ropa sucia, ropa limpia y ropa de baja;
- g) Informar al jefe inmediato sobre los equipos y/o materiales para el cumplimiento de sus funciones;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 298 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales-Costura		
CÓDIGO: 451.04.00.6	40	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Confeccionar vestuario de uso asistencial y hospitalario así como ropa de cama;
- b) Arreglar el vestuario y ropa de cama de los diferentes servicios;
- c) Almacenar los fardos de tela y otros bienes relacionados al área de costura;
- d) Informar sobre los trabajos de mantenimiento y/o reparación de equipos bajo su responsabilidad;
- e) Dirigir los trabajos de corte, confección y lavado de ropa de pacientes y del personal de guardia;
- f) Informar al jefe inmediato de las necesidades de insumos para lavado de ropa y costura;
- g) Efectuar el pedido de materiales, herramientas y equipos requeridos para el desarrollo de sus funciones;
- h) Ejecutar el pesaje de la ropa, llevando el conteo de la misma;
- i) Recepcionar y distribuir la ropa limpia chequeando su ingreso a ropería y posterior salida de acuerdo a las solicitudes y necesidades de los Servicios;
- j) Recuperar prendas de los diferentes servicios: descosidas y rotas;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Educación Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo :** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 299 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Piloto de Ambulancia		
CÓDIGO: 451.04.00.6	41 42	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- b) Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- c) Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- d) Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- e) Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- f) Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- g) Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- i) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- j) Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- m) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa; Brevete profesional Clase “A” II-B
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en la conducción de vehículos motorizados.
- n) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionadas con las funciones del cargo. Licencia de Conducir profesional A-III, Conocimientos básicos de mecánica automotriz.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 300 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador/a de Servicios Generales		
CÓDIGO: 451.04.00.6	43 44	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar de manera integral los servicios de la institución, al ingreso y a la salida de cada turno;
- b) Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.;
- c) Limpiar periódicamente el frontis, los techos, tolderas y ventanas del Hospital;
- d) Efectuar el mantenimiento y conservación adecuadamente de los jardines y/o áreas verdes del entorno del Hospital;
- e) Proteger y cuidar la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- f) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Educación Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo :** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 301 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador/a de Servicios Generales	
CÓDIGO: 451.04.00.6 45	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración I

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar con las operaciones de limpieza;
- b) Coordinar acciones de servicio y mantenimiento del local del Hospital Tomas Lafora;
- c) Apoyar en el Control del uso racional de los servicios de energía eléctrica y agua potable, evitando su desperdicio;
- d) Colaborar en la conservación, refacción y mantenimiento de pisos, cerrojos, chapas, interruptores e instalaciones sanitarias;
- e) Velar por el ornato de las instalaciones físicas del Hospital;
- f) Verificar y dar conformidad a las facturaciones de servicios de agua, luz teléfono, vigilancia y arbitrios;
- g) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del Hospital Tomas Lafora;
- h) Llevar el control de los mantenimientos realizados, mediante fichas individuales manuales o base de datos;
- i) Responsable del orden y limpieza de los diferentes ambientes de trabajo del Hospital;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en Capacitación en temas relacionados con el área, Conocimientos básicos de jardinería, limpieza, vigilancia, seguridad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 302 de 447


CARGO ESTRUCTURAL : Trabajador/a de Servicios Generales		
CÓDIGO: 451.04.00.6	46	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Unidad de Administración

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar en la seguridad de las personas, propiedad y a toda clase de bienes y daños materiales ocasionados por robo o violencia;
- b) Apoyar en la constatación de toda clase de hechos delictivos e infracciones, obrando en consecuencia, de acuerdo con la legislación vigente;
- c) Intervenir en la prevención y extinción de incendios, siniestros y accidentes en general;
- d) Elaborar informes a Dirección del Hospital de cualquier hecho o incidente que pongan en riesgo los intereses y objetivos de la institución;
- e) Controlar el ingreso y salida de los vehículos tanto de la institución como de particulares;
- f) Revisar los bolsos maletines, cajas y otros de similar naturaleza a todos los usuarios internos y externos en salvaguarda de los bienes de la Institución;
- g) Verificar que los bienes de la institución que por necesidad deban salir fuera deberá realizarse con la autorización de la Unidad de Logística;
- h) Registrar e informar diariamente las incidencias ocurridas durante los diferentes turnos en el parte diario de incidencias, que se entregará en la Oficina del Director del Hospital;
- i) Mantener y conservar un cuadro de llaves de todas las Unidades Administrativas del Hospital Tomas Lafora;
- j) Mantener cerradas las puertas de las distintas oficinas de la Sede Administrativa del Red de Salud Pacasmayo durante horario fuera de trabajo;
- k) Efectuar el control de los ingresos y salidas del personal y visitantes de la Sede Administrativa y Asistencial;
- l) Verificar que la entrada del personal en días y horas no laborables será previa autorización de los responsables de cada Unidad y/o Dirección;
- m) Usar permanentemente el fotocheck y el uniforme asignado durante el horario de trabajo. Así como también los instrumentos para el normal desarrollo de sus funciones;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

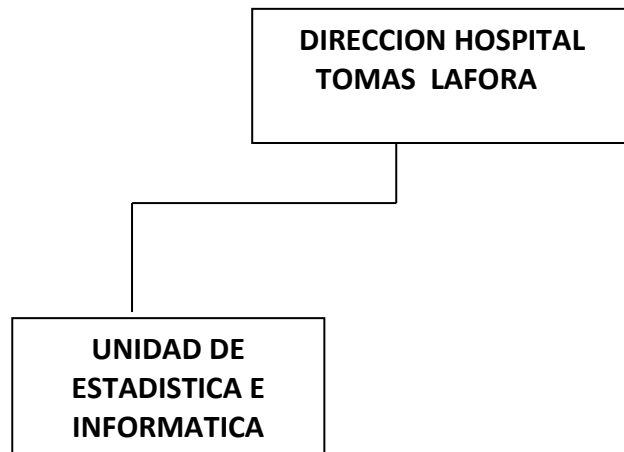
2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses en seguridad o cargos similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en Capacitación en temas relacionados con el área y Habilitación en el manejo de armas de fuego.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 303 de 447

7.10.8.2.UNIDAD DE ESTADÍSTICA INFORMÁTICA.

7.10.8.2.1.Organigrama Estructural




7.10.8.2.2. Objetivos Específicos

- Contribuir en forma oportuna eficiente a la mejor presentación de servicios del paciente y la comunidad.
- Aportar la información estadística en forma adecuada y oportuna para el conocimiento de la situación de salud a fin de apoyar la programación.
- Ejecutar las actividades de Estadística, Informática y de Telecomunicaciones del Hospital Tomas Lafora Guadalupe, de acuerdo a las normas vigentes.

7.10.8.2.3.Funciones.

- 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 las normas establecidas.
- Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas de el "Hospital".
- Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- Identificar y proponer al Ministerio de Salud, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.
- Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 304 de 447

- f) Provisionar de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes.
- g) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias.
- h) Mantener inter-conectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional.
- i) Conseguir que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información.
- j) Implementar proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen a nivel sectorial.
- k) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud en el Hospital.
- l) Establecer en su jurisdicción el control interno previo, simultáneo y Posterior.

7.10.8.2.4. Cuadro Orgánico De Asignación De Cargos.

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
47	JEFE/A DE UNIDAD	451.05.00.3	SP-DS	1		1	*
48 49	ESPECIALISTA EN DESARROLLO INFORMATICO I	451.05.00.5	SP-ES	2	2		
50 53	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	451.05.00.6	SP-ES	4	4		
54	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	451.05.00.6	SP-AP	1	1		
55 56	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I	451.05.00.6	SP-AP	2	2		
57 59	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.05.00.6	SP-AP	3	1	2	
60	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	451.05.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGANO				14	11	3	0

7.10.8.2.5. Descripción de los Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 305 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Unidad de Estadística e Informática	
CÓDIGO: 451.05.00.3 47	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital Tomas Lafora Guadalupe

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Elaborar, conducir y dirigir los planes de estadística e informática del Hospital;
- b) Coordinar y producir los indicadores estadísticos de la salud para la toma de decisiones y generación de datos de acuerdo a las unidades orgánicas de la institución;
- c) Normar, supervisar y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas de estadística, informática y de telecomunicaciones del Hospital;
- d) Evaluar los informes estadísticos para facilitar la toma de decisiones;
- e) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de salud en la institución;
- f) Difundir y aplicar las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud;
- g) Proveer de soporte técnico en informática y telecomunicaciones al Hospital;
- h) Supervisar la elaboración y mantenimiento de la base de datos que contengan información estadística histórica;
- i) Sistematizar la interpretación de la información estadística para satisfacer los requerimientos de información de los usuarios externos e internos;
- j) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el ministerio de salud;
- k) Desarrollar y mantener la plataforma tecnológica de los sistemas de información, telecomunicaciones y telemática en el ámbito regional;
- l) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen en el ámbito sectorial;
- m) Dirigir el análisis, diseño, modelamiento y construcción de los sistemas automatizados;
- n) Evaluar la asignación y dirigir la distribución de nuevos equipos informáticos;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERÁRQUIA


- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
 - . Especialista En Desarrollo Informático I
 - Asistente Administrativo I
 - Técnico Administrativo II
 - Técnico en Estadística I
 - Técnico/a en Servicios Generales I
 - Trabajador/a de Servicios Generales

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 306 de 447

- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, Gobierno Regional la Libertad, en lo que respecta a sus funciones.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario en Estadística, Ingeniería de Sistemas o afines. Colegiado y Habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo :** Dos (02) años en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 307 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Especialista en Desarrollo Informatico I	
CÓDIGO: 451.05.00.5 48	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Programar y dirigir la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística a los usuarios internos y externos, según normas establecidas;
- b) Organizar y conducir la formulación de boletines estadísticos, reportes, informes y el anuario estadístico del Hospital;
- c) Sugerir formatos de recopilación de datos acorde a las normas vigentes;
- d) Desarrollar y realizar el mantenimiento de los Programas;
- e) Administrar el Centro de Cómputo, equipos, accesorios y redes informáticas internas y externos, pagina Web y sistemas integrados;
- f) Brindar asesoramiento en la digitación de diversos sistemas de informática, estadística, programas, entre otros;
- g) Coordinar y monitorizar las actividades inherentes al procesamiento de las informaciones;
- h) Elaborar las hojas de referencias y contrarreferencias y consolidar el informe operacional mensual, trimestral, semestral y anual, en impreso y magnético y enviarlas en las fechas establecidas;
- i) Realizar la codificación y control de calidad de las hojas de referencia y contrarreferencia de los Hospitales Nivel 1, Microrredes, Centros de Salud, Puestos de Salud, ESSALUD y otros;
- j) Realizar el Control de Calidad de las codificaciones de la información de los servicios de Hospitalización y Emergencia;
- k) Formular y emitir el informe mensual de Notificación Epidemiológica semanal, individual y consolidada;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Ingeniero en Sistemas y/o afines. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares en el sector publico.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 308 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Especialista en Desarrollo Informatico I	
CÓDIGO: 451.05.00.5 49	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud;
- b) Monitorizar la implementación del sistema de información automatizada para la gestión;
- c) Brindar asistencia técnicas disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información;
- d) Desarrollar y mantener la plataforma tecnológica de los sistemas de información, en el ámbito regional;
- e) Apoyar en la capacitación técnica estadística de los usuarios externos en las nuevas tecnologías de información y aplicaciones informáticas;
- f) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Universitario de Ingeniero en Sistemas y/o afines.Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares en el sector publico.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos en eventos relacionados con las funciones del cargo. Conocimiento del proceso de planeamiento y de las últimas tecnologías de informática.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 309 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I		
CÓDIGO: 451.05.00.6	50	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar el control de entrega de Hojas HIS a los diversos servicios de consultorios externo y Programas;
- b) Recepcionar, clasificar, codificar y digitar las Hojas HIS de los consultorios externos y programas;
- c) Coordinar las correcciones de los diagnósticos de las Hojas HIS;
- d) Procesar y emitir consolidados mensuales, trimestrales, semestrales y anuales del HIS;
- e) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- f) Mantener la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Estadística y/o afines .Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones administrativas.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 310 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I	
CÓDIGO: 451.05.00.6 51	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Producir la información estadística oportuna para la toma de decisiones;
- b) Efectuar la emisión de informes técnicos sobre asuntos de su competencia;
- c) Realizar la verificación de la documentación fuente de los registros de información en forma correcta y clara;
- d) Registrar la información en los diferentes sistemas o aplicativos informáticos utilizados;
- e) Procesar y consolidar la información de los sistemas informáticos en los diferentes niveles;
- f) Realizar la Impresión en forma mensual los reportes generados por los diferentes sistemas informáticos utilizados;
- g) Efectuar el control de calidad de la información registrada en los sistemas o aplicativos informáticos;
- h) Administrar la información de los registros en el Sistema de Nacimientos;
- i) Administrar la información de los registros del Movimiento de Hospitalización y Emergencias, en el sistema SEM;
- j) Administrar la información en el sistema de información en salud HIS-MIS, concerniente a las diferentes Estrategias Sanitarias;
- k) Monitorear la recepción de informes mensuales de todas las Micro Redes y establecimientos de salud, tanto en medio magnético como por medio físico;
- l) Enviar la información mensual consolidada a nivel de Red a los niveles superior en la fecha indicada;
- m) Participar en la consolidación de la información de las diferentes campañas de salud realizadas;
- n) Participar en la elaboración del Boletín Estadístico Semestral y/o anual de los principales indicadores de las estrategias de salud;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Estadística y/o afines.Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones administrativas.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses continuos especializada en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 311 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I		
CÓDIGO: 451.05.00.6	52	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Efectuar el registro de datos de afiliación de paciente en el Sistema de Admisión;
- b) Efectuar la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de Documentos técnicos de su unidad;
- c) Coordinar actividades administrativas con otras áreas;
- d) Apoyar en el análisis de expedientes técnicos y evacuar informes preliminares;
- e) Realizar el ordenamiento de datos estadísticos utilizando clasificaciones Establecidas;
- f) Elaborar el parte diario de Admisión de pacientes;
- g) Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas Estadísticos;
- h) Participar en la elaboración del plan de trabajo de la Unidad de Estadística;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Estadística y/o afines. Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones administrativas
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 312 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Administrativo I	
CÓDIGO: 451.05.00.6 53	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar los tickets con el respectivo número de historia clínica de los pacientes que requieren los servicios de consulta externa del Hospital Tomas Lafora Guadalupe, para ubicar oportunamente la historia clínicas de los pacientes;
- b) Realizar el traslado de historias clínicas para registro en el área de admisión del Hospital Tomas Lafora Guadalupe, para ser derivado a los diferentes servicios;
- c) Apoyar en atención de requerimientos de historias clínicas de los programas estratégicos del Hospital Tomas Lafora-Gudalupe, para posibilitar el seguimiento de paciente;
- d) Efectuar el registro y verificación del trámite de Certificación medica de Buena Salud de pacientes que recurren al Hospital, para una atención oportuna;
- e) Efectuar la recepción de las historias clínicas de los pacientes del área de admisión de consulta externa y hospitalización del Hospital Tomas Lafora, para archivar ordenadamente en el área asignada;
- f) Efectuar la recepción y archivamiento de las hojas de atención por emergencia y programas y Fichas SIS, de pacientes atendidos en el Hospital Tomas Lafora, para referencia clínica;
- g) Realizar la depuración de las historias clínicas de pacientes fallecidos y reubicarlo en un archivo pasivo del Hospital Tomas Lafora, para descongestionar el archivo central;
- h) Participar de las reuniones de problematización de la Unidad de Estadística para mejorar los procedimientos administrativos;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Universitario de Licenciado (a) en Estadística y/o afines Colegiado y habilitado.
- b) **Experiencia en el cargo** : Un (01) año desempeñando funciones administrativas.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 313 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo II	
CÓDIGO: 451.05.00.6 54	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Efectuar el registro de datos de afiliación de paciente en el Sistema de Admisión;
- b) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de Documentos técnicos;
- c) Coordinar actividades administrativas con otras áreas;
- d) Elaborar el parte diario de Admisión de pacientes;
- e) Elaborar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos;
- f) Participar en la elaboración del plan de trabajo de la Unidad de Estadística;
- g) Participar en la formulación y/o modificación de las normas y procedimientos técnicos para el buen uso y manejo de la historia clínica y demás registros Médicos;
- h) Mejorar los mecanismos de control de las historias clínicas y demás registros Médicos;
- i) Establecer métodos de archivamiento teniendo en consideración el volumen de Historias Clínicas que maneja el Hospital;
- j) Clasificar,ordenar ,codificar el archivo clínico en activo y pasivo de acuerdo a las normas generales de archivamiento de historias clínicas;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad y/o estudios superiores relacionados al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo** : Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 314 de 447

CARGO ESTRUCTURAL:Técnico en Estadística I


CÓDIGO: 451.05.00.6 55 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe Unidad de Estadística e Informática.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Verificar el correcto ingreso de datos al sistema de admisión de pacientes de Hospitalización;
- b) Participar en la realización de boletines estadísticos, reportes, informes y en el anuario estadístico;
- c) Codificar los diagnósticos de las hojas del registro general de pacientes;
- d) Apoyar con el ingreso de la información en las hojas de registro general de pacientes;
- e) Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos;
- f) Elevar a su jefatura inmediata superior los informes respectivos sobre las inconsistencias encontradas en los sistemas estadísticos;
- g) Participar en la elaboración del plan de trabajo de la Unidad de Estadística;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Técnico en Estadística y/o estudios superiores relacionados al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 315 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Estadística I		
CÓDIGO: 451.05.00.6	56	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Digitar los datos estadísticos al sistema de admisión de pacientes de Hospitalización;
- b) Recepcionar los lotes de los Registros de Atención y otras Actividades (HIS) de la Institución.
- c) Ordenar y enumerar las hojas de los lotes de acuerdo al control de calidad previo realizado.
- d) Ingresar diario de las hojas HIS y todos los datos referentes a las Enfermedades Sujetas a Vigilancia de acuerdo a formato establecido.
- e) Colaborar con los profesionales de la salud que requieran realizar trabajos de investigación.
- f) Apoyar en la impresión de los reportes trimestrales, semestrales y anuales para la Unidad de Programas, Planificación y/o otra Unidad que lo solicite.
- g) Confeccionar o distribuir historias clínicas de acuerdo a los servicios solicitantes para los pacientes que se hospitalizan.
- h) Participar en la elaboración del Boletín Estadístico Semestral y/o anual de los principales actividades por el Hospital Tomas Lafora.
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne;

2.-REQUISITOS MÍNIMO DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Estadística y/o estudios superiores relacionados al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 316 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I


CÓDIGO: 451.05.00.6 57 59 **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe Unidad de Estadística e Informática

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar de manera integral el servicio de ingreso y a la salida de cada turno;
- b) Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.;
- c) Limpiar periódicamente el frontis, los techos, tolderas y ventanas del servicio del Hospital en general;
- d) Realizar Instalaciones de equipos sanitarios y otros trabajos de gasfitería en los diferentes ambiente de la Hospital para mejorar la bioseguridad de la entidad;
- e) Realizar Labores de carpintería metálica y herrería, forjando, cortando y ensamblando piezas de metal de las diferentes unidades orgánicas del Hospital, para mejorar sus instalaciones;
- f) Realizar arreglos de manera adecuada de los ambientes de Hospital en General;
- g) Proteger y cuidar la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 317 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador/a de Servicios Generales	
CÓDIGO: 451.05.00.6 60	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Estadística e Informática

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar de manera integral todas las áreas de las oficinas de la unidad de Estadística e Informática, al ingreso y a la salida de cada turno;
- b) Limpiar y desinfectar ambientes, estantes, escritorios y similares del servicio;
- c) Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad;
- d) Arreglar adecuadamente los jardines del entorno de las oficinas;
- e) Proteger la integridad de los equipos, materiales, insumos y enseres de las oficinas;
- f) Aplicar las medidas de bioseguridad;
- g) Ayudar en la compra de enseres para la institución;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Instrucción Secundaria Completa
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 318 de 447

7.10.8.3. UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTTIGACIÓN

7.10.8.3.1. Organigrama Estructural:




7.10.8.3.2. Objetivos Específicos

- Contribuir a la mejor formación de los profesionales de la ciencias de la salud, utilizando con fines docentes asistenciales los ámbitos del hospital.
- Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje hacia el cambio de actitud y comportamiento del educando, para la solución integral de los problemas de salud.
- Mejorar la cobertura y la calidad de los servicios que presta el hospital.

7.10.8.3.3. Funciones

- Proponer los planes y programas de perfeccionamiento, formación y capacitación, de los recursos humanos según corresponda a los convenios con universidades o instituciones educativas.
- Promover y evaluar los convenios con Universidades e Institutos Educativos, para fines de pre grado y post grado.
- Proponer los requerimientos de las plazas de externos, internos, residentes y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes, en el marco de las normas vigentes.
- Consolidar y proponer al órgano de dirección la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el "Hospital", manteniendo un registro de las mismas, en el marco de la política y normas sectoriales vigentes.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 319 de 447

- e) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.
- f) Apoyar la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de Recursos Humanos, en el marco de los convenios y normas pertinentes.

7.10.8.3.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
61	JEFE/A DE UNIDAD	451.06.00.3	SP-DS	1		1	*
62	ENFERMERA/O	451.06.00.5	SP-ES	1	1		
63	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	451.06.00.6	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGANO				3	2	1	0

7.10.8.3.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 320 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación	
CÓDIGO: 451.06.00.3 61	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Canalizar las necesidades de formación de recursos humanos en pre grado y postgrado en concordancia con los convenios interinstitucionales vigentes;
- b) Proponer a la Dirección Ejecutiva, los anteproyectos de políticas, planes; Programas para Docencia e Investigación a corto y mediano plazo, formulados para fines específicos, así como la realización y revisión de convenios con las Universidades e Institutos;
- c) Elaborar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas y Presupuestarias contenidas en el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico;
- d) Realizar estudios para la estructuración de costos de actividades de Investigación;
- e) Realizar estudios o investigaciones sobre normas técnicas que se realizan en el ámbito de la docencia e investigación;
- f) Coordinar con la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y la Oficina de Capacitación las actividades de docencia, participando en las asignaturas y evaluando sus resultados;
- g) Participar y colaborar en las actividades de investigación relacionados con los procesos de Docencia e Investigación que desarrolla la institución;
- h) Desarrollar e implementar actividades de investigación y extensión del personal a su cargo, dirigiendo grupos de trabajo y evaluando sus resultados;
- i) Elaborar el informe de evaluación periódica de las actividades desarrolladas por la Unidad de Docencia e Investigación;
- j) Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI);
- k) Formular, elaborar y/o actualizar los Protocolos de Atención.;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERÁRQUICA:


- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
 - Enfermera/o
 - Técnico en Enfermería I
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- d) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 321 de 447

responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años de labores relacionadas con la docencia e investigación en el sector salud.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 322 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO: 451.06.00.5 62	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Emitir opinión técnica de los proyectos de convenios con entidades educativas;
- b) Participar en la elaboración de proyectos de capacitación integral para mejorar la atención de salud;
- c) Analizar expedientes y emitir informes técnicos preliminares;
- d) Desarrollar actividades de Investigación en el campo de la docencia en Salud;
- e) Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas que se realizan en el ámbito de docencia en la Institución;
- f) Tener registro de los proyectos de investigación que se llevan a cabo en el Hospital;
- g) Elaborar las solicitudes en forma periódica de informes del estado de los proyectos de investigación;
- h) Diseñar documentos informativos, fomentando la docencia e investigación dentro de la institución;
- i) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y/o Protocolos de Atención;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de licenciado (a) en Enfermería Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. estudios y capacidad en el área Docente

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 323 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico/o en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.06.00.6 63	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Elaborar los respectivos presupuestos necesarios para el cumplimiento del plan de capacitación anual, que garantice la ejecución de todos los eventos previstos.
- b) Coordinar con instituciones de salud de mayor nivel para el perfeccionamiento del personal en la modalidad de capacitaciones oficializadas en base a las necesidades del establecimiento.
- c) Fomentar la organización e integración del comité de becas, velando por el cumplimiento en los compromisos de capacitación que adquiera el servidor becario, realizando el seguimiento en base a indicadores previstos para cada plan de capacitación.
- d) Apoyar en la acreditación de eventos de capacitación mediante certificaciones al 100% de los participantes que reúnan los requisitos exigidos.
- e) Clasificar y gestionar becas en base a las normas establecidas de acuerdo al reglamento del comité de becas y capacitaciones del MINSA,
- f) Elaborar propuestas para las entidades formadoras de carreras administrativas, el diseño del perfil de las competencias y capacidades en base al plan curricular de prácticas Pre Profesionales, a fin de cumplir con los objetivos deseados.
- g) Realizar el seguimiento, evaluación a cada nuevo integrante a la institución, y presentación de su tutor.
- h) Mantener actualizado la carpeta de los estudiantes en base a los requisitos y normas establecidas.
- i) Coordinar con el comité de Investigaciones y ética en investigación, sobre el trámite y aprobación de los protocolos de investigación.
- j) Apoyar en la promoción de acuerdos para convenios con nuevas entidades formadoras.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería, con estudios y capacidad en el área Docente.
- b) **Experiencia en el Cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 324 de 447

7.10.9. ORGANOS DE LÍNEA

7.10.9.1.SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN

7.10.9.1.1. Organigrama estructural:




7.10.9.1.2. Objetivos Específicos

- a) Lograr la coordinación y control de la atención del paciente en Consulta Externa y Hospitalización y de la administración de los archivos clínicos

7.10.9.1.3. Funciones

- a) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consulta externa y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales.
- b) Permitir que el paciente atendido en consulta externa y hospitalización sea atendido en forma óptima y proveer los diversos recursos de la atención integral a su salud.
- c) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en Consulta Externa y Hospitalización y de los procesos en su conjunto.
- d) Optimizar y sistematizar el archivo de Historias clínicas, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según la programación de la atención del paciente.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 325 de 447

- e) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en consulta externa y hospitalización.
- f) Velar por el cumplimiento de las programaciones en Consulta Externa en los horarios establecidos y durante las 24 horas en Hospitalización, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente hasta su recuperación y rehabilitación.
- g) Obtener 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

7.10.9.1.4. Cuadro Orgánico De Asignación De Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
64	JEFE/A DE SERVICIO	451.07.00.3	SP-DS	1		1	
65 68	MÉDICO	451.07.00.5	SP-ES	4	1	3	
69 75	ENFERMERA/O	451.07.00.6	SP-ES	7	7		
76 80	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	451.07.00.6	SP-AP	5	5		
TOTAL ORGANO				17	13	4	0

7.10.9.1.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 326 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización.	
CÓDIGO: 451.07.00.3 64	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.


- a) Establecer, y evaluar procedimientos de atención médico de consulta externa y hospitalización;
- b) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en las áreas de consulta externa y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales para cada área;
- c) Lograr que los pacientes atendidos en consulta externa y hospitalización reciba óptimamente los diversos recursos de la atención integral de salud;
- d) Lograr la optimización del funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en los servicios de Consulta Externa y Hospitalización y de los procesos en su conjunto;
- e) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en los servicios de consulta externa y hospitalización;
- f) Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad;
- g) Velar por el cumplimiento de las programaciones en los servicios de consulta externa y hospitalización en los horarios establecidos;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERARQUIA:


- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
 - Medico
 - Enfermera/o
 - Técnico en enfermería I .
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital de Tomas Lafora-Guadalupe, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluido el SERUMS.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 327 de 447

- c) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años de labores relacionadas con la atención integral de salud a pacientes.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 328 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico		
CÓDIGO: 451.07.00.5	65	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Consulta Externa y Hospitalización

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Organizar y coordinar la admisión de pacientes para su atención en el área de consulta externa y hospitalización, mediante gestión de la programación, disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales;
- b) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en los servicios de consulta externa y hospitalización;
- c) Optimizar y sistematizar el archivo de historias clínicas;
- d) Optimizar y sistematizar los procedimientos del registro de las historias clínicas y su oportuna distribución según la programación de atención del paciente;
- e) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en los servicios de consulta externa y hospitalización;
- f) Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad;
- g) Velar por el cumplimiento de las programaciones en los servicios de consulta externa y hospitalización en los horarios establecidos;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado, Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 329 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.07.00.5 65 68	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Consulta Externa y Hospitalización

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar en el Planeamiento y Programación de las actividades de la Unidad para asegurar el máximo de eficiencia, calidad, integración y articulación, acordes a los objetivos del hospital;
- b) Proponer y asesorar en el diseño e implementación de los lineamientos de política institucional relativos al ámbito de seguros;
- c) Visitar las salas de hospitalización para la identificación, verificación documentaria y control de estancias hospitalarias de los pacientes asegurados;
- d) Auditar las prestaciones otorgadas por los seguros público y privados para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en seguros y asegurar el reembolso respectivo;
- e) Coordinar con el personal médico para la elaboración de sustentos de casos especiales y excepcionales;
- f) Monitorizar las historias clínicas de los pacientes del Programa de Intervenciones Sanitarias para realizar la evaluación de los mismos;
- g) Apoyar en la supervisión, control y evaluación de los servicios de la unidad, priorizando el cumplimiento de las metas y objetivos, para detectar los avances y limitaciones;
- h) Conocer y cumplir los reglamentos, manuales y normas sobre seguros que se relacionen con el funcionamiento de su cargo;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado, Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 330 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera	
CÓDIGO: 451.07.00.5 69	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Consulta Externa y Hospitalización.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar y evaluar procedimientos de atención médico de consulta externa y hospitalización, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad;
- b) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en el área de consulta externa y hospitalización;
- c) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en los servicios de consulta externa y hospitalización;
- d) Optimizar y sistematizar los procedimientos del registro de las historias clínicas y su oportuna distribución según la programación de atención del paciente;
- e) Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad;
- f) Cumplir con la programación en los servicios de consulta externa y hospitalización en los horarios establecidos;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de licenciado(a) en Enfermería, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido en SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 331 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera	
CÓDIGO: 451.07.00.5 70 75	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Consulta Externa y Hospitalización.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Organizar y evaluar la atención de adolescentes en Consultorios Externos;
- b) Solucionar los problemas evidenciados en el servicio de Consultorios externos;
- c) Realizar labor preventivo-promocional entre los pacientes que acuden a Consulta Externa;
- d) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Protocolos de Atención;
- e) Promover la captación de Sintomáticos Respiratorios adolescentes que asisten a consultorios;
- f) Coordinar con los Centros de Salud de periferia, el tratamiento y seguimiento de los pacientes adolescentes con enfermedades transmisibles;
- g) Brindar Educación a las adolescentes con Infecciones Respiratorias Agudas, Enfermedades Diarreicas Agudas y otras enfermedades relacionados;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 332 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.07.00.6 76	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Consulta Externa y Hospitalización.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar, ordenar e implementar el consultorio con material y equipo;
- b) Ordenar y verificar las historias clínicas (datos de pacientes, sellos, hojas, cupos);
- c) Hacer ingresar al paciente a consultorio según orden de cupo;
- d) Apoyar al médico u otro profesional durante los exámenes o procedimientos;
- e) Coordinar con el Servicio de Laboratorio con respecto a las órdenes de análisis y resultados;
- f) Coordinar con el servicio de cirugía y Sala de Operaciones sobre pacientes que van hacer operados;
- g) Llevar las historias clínicas cuando el paciente tiene una interconsulta de las especialidades;
- h) Registrar en el cuaderno de datos los pacientes que serán atendidos en el Consultorio;
- i) Orientar al paciente después de la consulta;
- j) Consolidar los tickets al final de la consulta;
- k) Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización;
- l) Llevar y recoger el material de Central de Esterilización;
- m) Pegar los resultados de análisis en las historias clínicas;
- n) Informar a la Enfermera de Consultorios, las ocurrencias en relación a la atención;
- o) Llevar y recoger soleras y toallas del Servicio de Ropería;
- p) Recoger y entregar las hojas de HIS verificando si están bien llenados;
- q) Velar por el buen funcionamiento de equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- r) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 333 de 447


CARGO: ESTRUCTURAL Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	77	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Consulta Externa y Hospitalización.

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Afiliar a pacientes por Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia;
- b) Ingresar información de la afiliación de pacientes nuevos al sistema informático;
- c) Consolidar la información de formatos de atención de pacientes;
- d) Recepcionar y verificar los documentos de los pacientes beneficiarios del SIS que acuden para la atención ambulatoria;
- e) Llenar en sistema interno de los pacientes que acuden para la atención ambulatoria.
- f) Llenar el formato SIS;
- g) Visar los exámenes auxiliares y procedimientos;
- h) Preparar expedientes para solicitud de reembolso;
- i) Presentar mensualmente la estadística de la atención ambulatoria SIS;
- j) Recepcionar y verificar los documentos de los pacientes referidos ambulatorios, emergencias y de apoyo al diagnóstico;
- k) Orientar al usuario para una mejor atención;
- l) Ejecutar y coordinar actividades de registro, procesamiento, clasificación y archivo del movimiento documentario;
- m) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos;
- n) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos;
- o) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición;
- p) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 334 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.07.00.6	78	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Consulta Externa y Hospitalización.

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Conocer y cumplir los reglamentos, Apoyar en el Planeamiento y Programación de las actividades de la Unidad para asegurar el máximo de eficiencia, calidad, integración y articulación, acordes a los objetivos del Hospital;
- b) Proponer y asesorar en el diseño e implementación de los lineamientos de política institucional relativos al ámbito de seguros;
- c) Visitar las salas de hospitalización para la identificación, verificación documentaria y control de estancias hospitalarias de los pacientes asegurados;
- d) Auditar las prestaciones otorgadas por los seguros público y privados para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en seguros y asegurar el reembolso respectivo;
- e) Coordinar con el área asistencial para la atención de los pacientes referidos;
- f) Coordinar con establecimientos de salud, la atención de los pacientes referidos y transferencias de pacientes;
- g) Visar las referencias y contrarreferencias y registrarlas en el sistema de Referencias;
- h) Presentar mensualmente el reporte consolidado e indicadores de las referencias y contrarreferencias a la jefatura de seguros, según normatividad;
- i) Coordinar con el personal médico para la elaboración de sustentos de casos especiales y excepcionales;
- j) Monitorizar las historias clínicas de los pacientes del Programa de Intervenciones Sanitarias para realizar la evaluación de los mismos;
- k) Apoyar en la supervisión, control y evaluación de los servicios de la unidad, priorizando el cumplimiento de las metas y objetivos, para manuales y normas sobre seguros que se relacionen con el funcionamiento de su cargo;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 335 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.07.00.6 79	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Consulta Externa y Hospitalización.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Elaborar boletines informativos sobre las actividades en consultorios y el seguimiento de la atención integral de salud de los pacientes;
- b) Elaborar y difundir boletines estadísticos sobre la producción de los servicios de consulta externa y hospitalización;
- c) Implementar y ejecutar los procesos informáticos y estadísticos de la Oficina del SIS requiera para su gestión;
- d) Garantizar y asegurar el funcionamiento de los aplicativos que genere el SIS para mejorar su sistema de información a nivel de los puntos de digitación en el Hospital;
- e) Realizar los controles de calidad de la información y corrección de la misma;
- f) Consolidar la información de la prestación tarifada de las prestaciones (ARFSIS o SIASIS) dentro del ámbito del Hospital y remite al SIS Central;
- g) Elaborar el reporte de la prestación tarifada rechazada para su retroalimentación a las diferentes unidades prestadoras de servicio;
- h) Apoyar la labor social y Orientar al trabajador sobre prestación de servicios, entre otros;
- i) Absolver consultas sobre su especialidad;
- j) Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar de personal;
- k) Cumplir con la normatividad vigente relacionadas al área de su competencia;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 336 de 447

7.10.9.2.SERVICIO DE MEDICINA

7.10.9.2.1. Organigrama Estructural:




7.10.9.2.2.Objetivos Específicos

- a) Brindar prestaciones de salud a toda persona natural que lo solicite al igual que a las empresas, colegios y comunidad organizada.
- b) Realizar actividades de promoción, prevención y recuperación de la salud competentes al nivel de la organización del Hospital.
- c) Difundir los conocimientos fomentando la investigación científica y el desarrollo de tecnologías en el campo de la salud.
- d) Supervisar el cumplimiento de normas de Bio Seguridad a seguir en el tratamiento de pacientes de riesgo.

7.10.9.2.3. Funciones.


- a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos de el “ Hospital”.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 337 de 447

7.10.9.2.4. Cuadro Orgánico De Asignación De Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
81	JEFE/A DE SERVICIO	451.08.00.3	SP-DS	1		1	
82	MÉDICO ESPECIALISTA	451.09.00.5	SP-ES	1	1		
83	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	451.09.2.AP	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGANO				3	2	1	0

7.10.9.2.5. Descripción de los Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 338 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a del Servicio de Medicina	
CÓDIGO: 451.08.00.3 81	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Programar y evaluar la atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes por medios clínicos con la participación de los órganos competentes del hospital;
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes según las normas y protocolos vigentes;
- c) Dirigir y supervisar las actividades técnico-administrativas del servicio de Medicina;
- d) Evaluación de metas y objetivos alcanzados por el servicio para medir su efectividad;
- e) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención medica integral, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
- f) Formular y asistir técnicamente la elaboración y actualización de documentos de gestión;
- g) Ejecutar las normas de bioseguridad,,normas y procedimientos administrativos vigilando su correcta aplicacion;
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia;
- i) Apoyar la docencia en el marco de los convenios interinstitucionales;
- j) Formular el requerimiento anual de Capacitación del personal del servicio;
- k) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.


2.-RELACIONES DE JERÁRQUIA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerarquica sobre:
 - Médico Especialista
 - Tecnico en enfermería I.
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 339 de 447

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años de labores relacionadas con la atención integral en salud de pacientes.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 340 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista	
CÓDIGO: 451.08.00.5 82	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe de Servicio de Medicina.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar la atención integral de salud a los pacientes mediante la labor de Diagnóstico y Tratamiento médico;
- b) Promover, Proteger y recuperar la salud de los pacientes según las normas y protocolos de atención;
- c) Coordinar el correcto registro del Diagnóstico y Tratamiento en las Historias Clínicas del Servicio de Emergencia, Consultorios Externos de medicina y Servicio de Hospitalización de medicina;
- d) Participar en las reuniones técnico administrativas del servicio así mismo en las rondas y discusiones clínicas ;
- e) Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales;
- f) Asistir a la implementación de la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia;
- g) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- h) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en el área, Capacitación en el manejo de tecnología de información. Capacitación en Gestión de la Calidad.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 341 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.08.00.6 83	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Medicina.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar, ordenar e implementar el consultorio de medicina general con material y equipo;
- b) Ordenar y verificar las historias clínicas de los pacientes que serán atendidos en el servicio;
- c) Apoyar en el ingreso del paciente a consultorio según orden de cupo;
- d) Apoyar al médico u otro profesional durante los exámenes o procedimientos;
- e) Coordinar con el Servicio de Laboratorio con respecto a las órdenes de análisis y resultados;
- f) Coordinar con Sala de Operaciones sobre pacientes que van hacer operados;
- g) Realizar el envío de historias clínicas cuando el paciente tiene una interconsulta de las especialidades;
- h) Registrar en el cuaderno de datos de los pacientes que serán atendidos en el Consultorio;
- i) Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización;
- j) Realizar el envío y recojo del material de Central de Esterilización, así mismo de soleras y toallas del Servicio de Ropería;
- k) Realizar el pegado de los resultados de análisis en las historias clínicas;
- l) Recoger y entregar las hojas de HIS verificando si están bien llenados;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados al cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación técnica en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 342 de 447

7.10.9.3. SERVICIO DE CIRUGÍA Y ANESTESIOLOGÍA

7.10.9.3.1. Organigrama Estructural




7.10.9.3.2 Objetivos Específicos

- a) Brindar atención quirúrgica de alta especialidad a la población que sirve y a los casos referidos de otros centros asistenciales que lo requieran.
- b) Descentralizar la atención quirúrgica de tal manera que la solución de los problemas quirúrgicos menores se inicie y en lo posible se concluya en los centros periféricos.
- c) Desarrollar acciones de promoción y prevención de enfermedades prevalentes.
- d) Supervisar el cumplimiento de normas de Bio Seguridad a seguir en el tratamiento de pacientes de riesgo.

7.10.9.3.3. Funciones.

- g) Brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.
- h) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.
- i) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones, con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.
- j) Realizar la evaluación anestesiología, preparación pre-anestésica y aplicación del anestésico; así como el control anestésico intra y post-operatorio.
- k) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 343 de 447

- l) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria post-anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.
- m) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médico-quirúrgica general y anestesiología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- n) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- o) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- p) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- q) Programar y evaluar la atención quirúrgica y anestesiología, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

7.10.9.3.4 Cuadro Orgánico De Asignación De Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
84	JEFE/A DE SERVICIO	451.09.00.3	SP-DS	1		1	
85 86	MÉDICO ESPECIALISTA	451.09.00.5	SP-ES	2	2		
87 88	MÉDICO	451.09.00.6	SP-ES	2	2		
89 91	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	451.09.00.6	SP-AP	3	3		
TOTAL ORGANO				8	7	1	0

7.10.9.3.5. Descripción de los Cargos.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 344 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a del Servicio de Cirugía y Anestesiología	
CÓDIGO: 451.09.00.3 84	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar ,organizar y dirigir las acciones del personal del servicio de cirugía y anestesiología;
- a) Programar y brindar atención integral en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos según protocolos y normas vigentes;
- b) Participar en la elaboración del diagnostico situacional de salud;
- c) Participa en la elaboración y/o revisión del manual de normas y procedimientos del MOF;
- d) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando con los equipos multidisciplinares;
- e) Elaborar la programación operatoria de acuerdo a las solicitudes;
- f) Organizar y preparar equipos multidisciplinares calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria postanestésica según la disponibilidad de medios y recursos;
- g) Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos clínicos, aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud;
- h) Liderar, promover y participar de las actividades de investigación del servicio de Cirugía y Anestesiología;
- i) Verificar el buen llenado de los formatos usados en la atención del paciente;
- j) Analizar los indicadores de producción y productividad de los servicios a su cargo, proponiendo las medidas respectivas y de optimización pertinentes;
- k) Evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal a su cargo;
- l) Gestionar y Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos y materiales así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas;
- m) Supervisar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el servicio de Cirugía y Anestesiología;
- n) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada para proporcionar un servicio eficiente y eficaz;
- o) Conocer y elevar informes en casos necesarios a la instancia superior y tomar medidas correctivas, acerca de supuestos casos de mala praxis y/o quejas de pacientes;
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.


2.- RELACIONES DE JERÁRQUICA:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 345 de 447

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerarquica sobre:
- Médico Especialista (Responsable de Centro Quirúrgico),
 - Médico Especialista (Responsable de Cirugía General),
 - Médico (Responsable de Urología)
 - Médico (Responsable de anestesiología)
 - Técnico en enfermería I
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años en de labores relacionadas con la especialidad de cirugía.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 346 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista

CÓDIGO: 451.09.00.5 85 **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a Servicio de Cirugía y Anestesiología.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Brindar atención al paciente de acuerdo a guías de prácticas clínicas y manual de procedimientos aprobados por el MINSA y el servicio de Cirugía;
- b) Registrar en la historia clínica las prácticas y procedimientos aplicados al paciente, como sustento del acto médico consignado en la Historia Clínica y según los estándares y normas establecidas y lo dispuesto por la norma técnica de la historia clínica;
- c) Expedir certificados médicos, de defunciones y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes;
- d) Elaborar, firmar y sellar epicrisis, evoluciones y demás documentos de la historia clínica;
- e) Supervisar y firmar los documentos del trabajo diario que sean realizados por el Interno de Medicina;
- f) Supervisar la preparación del quirófano de acuerdo a la programación;
- g) Registrar y codificar diariamente en la hoja de registro de actividades del HIS, las actividades médicas que el sistema de HIS permite;
- h) Elaborar informes técnicos relacionados con cirugía segura;
- i) Cumplir y hacer cumplir la atención y procedimientos médicos de acuerdo a la programación del servicio;
- j) Verificar los insumos y medicamentos de cada paciente en el preoperatorio;
- k) Solicitar e interpretar exámenes auxiliares: análisis de laboratorio, radiografías, ecografías, etc. según evaluación médica del paciente;
- l) Efectuar ínter consultas y/o referencias a otras especialidades de la institución u hospitales de alta complejidad de acuerdo a evolución clínica del paciente;
- m) Emitir la receta médica de acuerdo a la Denominación Común Internacional (DCI) y el Petitorio Farmacológico Institucional;
- n) Evaluar a los pacientes en sala de observación de emergencia procediendo a su alta o su traslado al área de hospitalización;
- o) Programar, organizar, dirigir y supervisar la atención médica a los pacientes post-operados, para prevenir complicaciones que pudieran presentarse por alteraciones hemodinámicas, ventilatorias y del medio interno;
- p) Realizar la evaluación y monitoreo post-anestésico de los pacientes en Recuperación, programados en cirugías electivas y procedimientos o posterior a intervenciones quirúrgicas de emergencia;
- q) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad del Servicio;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 347 de 447

- r) Realizar la visita médica en forma obligatoria y según programación;
- s) Entregar reporte de la guardia al médico entrante de turno;
- t) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Guías de prácticas clínicas;
- u) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Segunda Especialidad en Anestesiología.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 348 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista		
CÓDIGO: 451.09.00.5	86	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Cirugía y Anestesiología.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Desarrollar acciones de promoción, prevención, protección, atención, recuperación y rehabilitación de la salud del paciente con patología quirúrgica, según normas y protocolos vigentes;
- b) Brindar atención al paciente de acuerdo a guías de prácticas clínicas y manual de procedimientos aprobados por el MINSA y el servicio de Cirugía General;
- c) Solicitar e interpretar exámenes auxiliares: análisis de laboratorio, radiografías, ecografías, etc. según evaluación médica del paciente;
- d) Efectuar ínterconsultas y/o referencias a otras especialidades de la institución u hospitales de alta complejidad de acuerdo a evolución clínica del paciente;
- e) Emitir la receta médica de acuerdo a la Denominación Común Internacional (DCI) y el Petitorio Farmacológico Institucional;
- f) Evaluar a los pacientes en sala de observación de emergencia procediendo a su alta o su traslado al área de hospitalización;
- g) Programar, organizar, dirigir y supervisar la atención integral y especializada de los pacientes post-operados, para prevenir las complicaciones que pudieran presentarse por las alteraciones hemodinámicas, ventilatorias y del medio interno;
- h) Realizar la evaluación y monitoreo post-anestésico de los pacientes en Recuperación, programados en cirugías electivas y procedimientos o posterior a intervenciones quirúrgicas de emergencia;
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad del Servicio;
- j) Realizar la visita médica en forma obligatoria y según programación;
- k) Entregar reporte de la guardia al médico entrante de turno;
- l) Efectuar investigación operativa en el servicio, con la finalidad de elevar la calidad;
- m) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Guías de prácticas clínicas;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Segunda Especialidad en Anestesiología.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 349 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.09.00.5 87	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Cirugía y Anestesiología.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Desarrollar acciones de promoción, prevención, protección, atención, recuperación y rehabilitación de la salud del paciente con patología quirúrgica, según normas y protocolos vigentes;
- b) Brindar atención al paciente en la especialidad de Urología, de acuerdo a guías de prácticas clínicas y manual de procedimientos aprobados por el MINSA y el servicio de Cirugía General;
- c) Solicitar e interpretar exámenes auxiliares: análisis de laboratorio, radiografías, ecografías, etc. según evaluación médica del paciente;
- d) Efectuar íterconsultas y/o referencias a otras especialidades de la institución u hospitales de alta complejidad de acuerdo a evolución clínica del paciente;
- e) Emitir la receta médica de acuerdo a la Denominación Común Internacional y el Petitorio Farmacológico Institucional, priorizando la seguridad del paciente sobre el criterio de costos;
- f) Evaluar a los pacientes en sala de observación de emergencia procediendo a su alta o su traslado al área de hospitalización;
- g) Realizar la evaluación y monitoreo post-anestésico de los pacientes en Recuperación, programados en cirugías electivas y procedimientos o posterior a intervenciones quirúrgicas de emergencia;
- h) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad del Servicio;
- i) Realizar la visita médica en forma obligatoria y según programación;
- j) Entregar reporte de la guardia al médico entrante de turno;
- k) Efectuar investigación operativa en el servicio, con la finalidad de elevar la calidad de atención;
- l) Participar en la formulación y actualización de los Manuales de Procedimiento y Guías de prácticas clínicas;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 350 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.09.00.5 88	RECIBE SUPERVISIÓN DE Jefe/a Servicio de Cirugía y Anestesiología.


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención médico-quirúrgica de las enfermedades de competencia de Anestesiología, basándose en las guías prácticas clínicas y procedimientos del Servicio;
- b) Coordinar con el equipo quirúrgico y de enfermería a fin de tener el equipo completo en cada una de las intervenciones quirúrgicas;
- c) Desarrollar acciones de promoción, prevención, protección, atención, recuperación y rehabilitación de la salud del paciente con patología quirúrgica;
- d) Ejecutar y evaluar la administración anestésica a los pacientes programados para las intervenciones quirúrgicas;
- e) Realizar la evaluación pre-operatoria de todos los pacientes que soliciten el servicio del Centro Quirúrgico;
- f) Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos de la especialidad y en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud;
- g) Cumplir con las guardias hospitalarias programadas por el Jefe del servicio;
- h) Informar diariamente las ocurrencias habidas durante el desarrollo de sus tareas y actividades;
- i) Revisar que la historias clínicas este debidamente llenada: Anamnesis, examen clínico y exámenes auxiliares y riesgo quirúrgico vigentes;
- j) Comunicar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos anestésicos previos a su aplicación;
- k) Revisar la vigencia de la autorización para AQV;
- l) Administrar la medicación pre-anestésica y aplicación de la técnica anestésica; así como el control hemodinámico intra-operatorio del paciente, según las Guías de Procedimientos y Normas vigentes del Servicio;
- m) Emitir la receta médica de acuerdo a la Denominación Común Internacional (DCI) y el Petitorio Farmacológico Institucional;
- n) Participar en la elaboración de los documentos de gestión del servicio de Cirugía y Anestesiología;
- o) Cumplir las normas de Bioseguridad;
- p) Participar en las reuniones técnico administrativas y de capacitación del servicio de Cirugía y Anestesiología;
- q) Participar en las rondas y discusiones clínicas;
- r) Velar por el buen funcionamiento de los equipos del centro quirurgico;
- s) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Guías de prácticas clínicas;
- t) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 351 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y Habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Segunda Especialidad en Anestesiología.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 352 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.09.00.6 89	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Cirugía y Anestesiología.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar al médico u otro profesional durante la intervención quirúrgica y/u otro procedimiento;
- b) Desinfectar, Limpiar , ordenar e implementar el servicio de cirugía y anestesiología con material y equipo;
- c) Recibir al paciente programado ,preparado de acuerdo a la intervención quirúrgica;
- d) Verificar si el paciente a miccionado,si lleva joyas,uñas pintadas,protesis dental,etc;
- e) Verificar,recibir y entregar el material y equipos a los servicios anotando en el registro que se encuentren en buenas condiciones;
- f) Realizar el inventario del material y equipo en cada turno,verificando los vales de los equipos prestados a otros servicios;
- g) Rotular las muestras de patología ,consignando nombre del paciente ,numero de historia clínica, tipo de muestra;
- h) Trasladar al paciente a centro quirúrgico según orden de programación;
- i) Registrar en el cuaderno de datos de los pacientes intervenidos anotando los procedimientos;
- j) Apoyar con el manejo del paciente en la sala de recuperación post-anestesia;
- k) Orientar a los familiares de los pacientes intervenidos;
- l) Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización;
- m) Realizar el Pegado de los resultados de análisis en las historias clínicas;
- n) Informar a jefe inmediato las ocurrencias más importantes con relación a la atención;
- o) Realizar actividades de acuerdo a las indicaciones de la Enfermera del servicio de cirugía y anestesiología;
- p) Realizar el inventario del material y equipos en cada turno;
- q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 353 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.09.00.6 90	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Cirugía y Anestesiología.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recibir el reporte respectivo verificando que este completo el material y equipo;
- b) Trasladar al paciente a centro quirúrgico según orden de programación;
- c) Apoyar al médico u otro profesional durante la intervención quirúrgica y/u otro procedimiento;
- d) Verificar la identidad del paciente y la lista de cirugía segura;
- e) Registrar en el cuaderno de datos de los pacientes intervenidos anotando los procedimientos realizados;
- f) Instrumentar en las intervenciones quirúrgicas de acuerdo a disponibilidad de personal;
- g) Orientar a los familiares de los pacientes intervenidos;
- h) Reportar los accidentes punzo cortantes a la unidad de salud ocupacional en ficha única de registro;
- i) Realizar actividades de acuerdo a las indicaciones de la Enfermera del servicio de cirugía y anestesiología;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 354 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.09.00.6 91	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Cirugía y Anestesiología.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Asistir al jefe del Servicio, los responsables de la Unidad Funcional de Cirugía General, en las labores de apoyo y asistencia administrativa, así como administrar el despacho diario;
- b) Participar en las reuniones de trabajo, anotando todas las incidencias u acuerdos tomados.
- c) Elaborar y/o consolidar las programaciones y roles de turnos y guardias del personal del Servicio, acorde con las disposiciones superiores; así como gestionar su aprobación y difusión al personal y público en general.
- d) Elaborar el requerimiento de los materiales del Servicio, tramitar la dotación y/o entrega de los mismos, así como controlar.
- e) Colaborar y participar en la programación de actividades técnico-administrativas del departamento y en las reuniones de trabajo.
- f) Elaborar informes estadísticos en base a los datos entregados por las jefaturas de las unidades funcionales, y, entregar éstos a la jefatura del Servicio y/u otra unidad orgánica competente.
- g) Elaborar informes técnicos preliminares, cuando amerita la documentación y o los expedientes derivados a la jefatura del Servicio
- h) Elaborar los documentos técnicos normativos de gestión institucional del Servicio, aplicando las normas y procedimientos.
- i) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- j) Elaborar y/o consolidar las programaciones y roles de turnos y guardias del personal del Servicio.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- c) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 355 de 447

7.10.9.4. SERVICIO DE PEDIATRÍA

7.10.9.4.1. Organigrama Estructural:




7.10.9.4.2. Objetivos Específicos

- a) Reducción de la morbilidad y mortalidad neonatal.
- b) Brindar atención integral a pacientes pediátricos, en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud.

7.10.9.4.3. Funciones.

- a) Organizar y brindar atención integral referente al tratamiento de pacientes pediátricos con problemas de salud, por medios clínicos, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del paciente pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica en Pediatría, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 356 de 447

- g) Programar y evaluar la atención pediátrica, para el cumplimiento de los objetivos de el “Hospital”.
- h) Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas, guías y protocolos de atención de salud del niño.

7.10.9.4.4 Cuadro Orgánico De Asignación De Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA .
					O	P	
92	JEFE/A DE SERVICIO	451.10.00.3	SP-DS	1		1	
93 95	MÉDICO ESPECIALISTA	451.10.00.5	SP-ES	3	3		
96 97	TECNICO EN ENFERMERIA I	451.10.00.6	SP-AP	2	2		
TOTAL ORGANO				6	5	1	0

7.10.9.4.5.Descripción de los Cargos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 357 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a del Servicio de Pediatría	
CÓDIGO: 451.10.00.3 92	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Organizar y brindar atención integral a pacientes pediátricos con problemas de salud, por medios clínicos;
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del paciente pediátrico;
- c) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre – recién nacido;
- d) Promover y participar en las actividades de docencia e investigación y capacitación del Servicio, en el marco de los Convenios Interinstitucionales;
- e) Promover la cordialidad en el trato, el desenvolvimiento ético-deontológico y las relaciones interpersonales de todos los estamentos a su cargo;
- f) Formular, elaborar, actualizar y promover el uso de los Manuales de Procedimiento y las Guías de prácticas clínicas o protocolos de atención;
- g) Conocer y elevar informes en casos necesarios a la instancia superior y tomar medidas correctivas, acerca de supuestos casos de mala praxis y/o quejas de pacientes;
- h) Participar en la visita médica, consulta externa cuando sea necesario;
- i) Supervisar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el servicio de Pediatría;
- j) Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos clínicos, aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.


2.-RELACIONES DE JERÁRQUICA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
 - Médico Especialista
 - Técnico/a en Enfermería I.
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- a) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 358 de 447

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Dos (02) años de labores relacionadas con la especialidad de pediatría.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 359 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista		
CÓDIGO: 451.10.00.5	93	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Pediatría

1.- ESPECÍFICAS DEL CARGO: FUNCIONES

- a) Brindar atención integral a pacientes pediátricos en consultorios externos, en concordancia con los objetivos del Servicio de Pediatría;
- b) Elaborar la historia clínica de los pacientes pediátricos con los datos clínicos necesarios y legibles para llegar al diagnóstico final o presuntivo;
- c) Efectuar ínterconsultas y/o referencias a otras especialidades de la institución u hospitales de alta complejidad de acuerdo a evolución clínica del paciente;
- d) Evaluar el desarrollo psicomotor del paciente pediátrico y educar a la madre;
- e) Promover y apoyar la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses de edad y prolongada hasta los dos años de edad;
- f) Participar en la elaboración y evaluación de Guías de Prácticas Clínicas y Manuales de Procedimientos del Servicio de Pediatría;
- g) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y habilitado, Registro Nacional de Especialista Pediatría. Resolución SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 360 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista	
CÓDIGO: 451.10.00.5 94	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Pediatría.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar atención médica de la especialidad en Pediatría y evaluar a los pacientes neonatos en sala de observación de emergencia procediendo a su alta o su traslado al área de hospitalización;
- b) Participar en el llenado adecuado de la Hoja perinatal del RN al ingresar la gestante para conocer los posibles factores de riesgo neonatal;
- c) Revisar la operatividad de los materiales y equipos usados en la reanimación cardiopulmonar del paciente neonato;
- d) Realizar la atención inmediata del recién nacido de acuerdo a guías de prácticas clínicas y manual de procedimientos aprobados en el servicio de Pediatría;
- e) Realizar la interpretación de los exámenes auxiliares: análisis de laboratorio, radiografías, ecografías, etc. según evaluación médica del paciente;
- f) Efectuar ínterconsultas y/o referencias a otras especialidades de la institución u hospitales de alta complejidad de acuerdo a evolución clínica del paciente;
- g) Prescribir medicamentos genéricos de acuerdo al Petitorio Nacional de Medicamentos justificando debidamente el uso de medicamentos que no estén considerados en el mismo;
- h) Realizar la visita médica a los neonatos de alojamiento conjunto en el servicio de obstetricia, en forma obligatoria y según programación;
- i) Realizar la entrega del reporte de la guardia al médico pediatra entrante de turno;
- j) Monitorear y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad;
- k) Suministrar Información a los padres la evolución clínica de todos los pacientes neonatos
- l) Suministrar Información y solicitar autorización por escrito a los padres para procedimientos especiales requeridos por el paciente según evolución clínica y patología;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Segunda especialización en Pediatría.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 361 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista		
CÓDIGO: 451.10.00.5	95	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Servicio de Pediatría.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- b) Coordinar con el Personal de enfermería y con médicos de otras especialidades para brindar atención de calidad a los usuarios atendidos en las diferentes Unidades.
- c) Participar activamente en la visita y en la atención médica del paciente pediátrico en consulta externa, hospitalización y/o emergencia.
- d) Desarrollar actividades de protección, recuperación y rehabilitación del paciente pediátrico para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.
- e) Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados a la especialidades de la unidad funcional.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales, protocolos y procedimientos del Servicio de Pediatría.
- g) Participar con responsabilidad en la docencia que se imparte en el Servicio a Residentes, Internos y alumnos.
- h) Participar y fomentar las actividades de capacitación para el personal, dentro y fuera de la institución.
- i) Realizar actividades y proyectos de investigación promovidas por el servicio y los médicos Residentes e Internos.
- j) Participar activamente en las actividades académico asistenciales programadas por el Servicio.
- k) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- l) Cumplir la atención y procedimientos médicos de acuerdo a la programación de la unidad funcional, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y Habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Segunda especialización en Pediatría.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 362 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I

CÓDIGO: 451.10.00.6 96


RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Servicio de Pediatría

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Participar en la entrega y recepción del reporte del servicio en equipo;
- b) Realizar control de venoclisis, balance hídrico, aspiración de secreciones, lavado gástrico;
- c) Limpiar, ordenar e implementar el consultorio de Pediatría con material y equipo;
- d) Realizar acciones administrativas de ingreso, transferencias, altas e interconsultas medicas;
- e) Ejecutar el control del peso del recién nacido, baño diario, administrar leche materna o formulas por cucharitas o sonda nasogástrica;
- f) Realizar nebulizaciones, ayudar a la madre acompañante al cuidado de su paciente y realiza la recolección de muestras de laboratorio;
- g) Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización;
- h) Realizar el Pegado de los resultados de análisis en las historias clínicas;
- i) Coordinar las actividades de limpieza con el personal e para que el ambiente quede operativo para el turno siguiente;
- j) Velar por la integridad y buen funcionamiento de equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 363 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.10.00.6	97	RECIBE SUPERVISIÓN DE Jefe/a Servicio de Pediatría.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Asistir al jefe del Servicio, en las labores de apoyo y asistencia administrativa, así como administrar el despacho diario, procurando el trámite inmediato de los expedientes de acuerdo a la prioridad de la jefatura.
- b) Elaborar informes estadísticos en base a los datos entregados por la jefaturas de las unidades funcionales, y, entregar éstos a la jefatura del servicio y/u otra unidad orgánica competente.
- c) Elaborar informes técnicos preliminares, cuando amerita la documentación y o los expedientes derivados a la jefatura del servicio y/o unidades funcionales.
- d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- e) Participar en las reuniones de trabajo, anotando todas las incidencias u acuerdos tomados.
- f) Elaborar y/o consolidar las programaciones y roles de turnos y guardias del personal del servicio, acorde con las disposiciones superiores; así como gestionar su aprobación y difusión al personal y público en general.
- g) Elaborar el requerimiento de los materiales del servicio, tramitar la dotación y/o entrega de los mismos, así como su control.
- h) Apoyar en la elaboración de los documentos técnicos normativos de gestión institucional del servicio, aplicando las normas y procedimientos.
- i) Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo a fin de lograr un adecuado desempeño de los mismos.
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en Capacitación técnica en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 364 de 447

7.10.9.5.SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA

7.10.9.5.1.Organigrama Estructural:




7.10.9.5.2 Objetivos Específicos

- a) Reducción de la morbilidad y mortalidad materna.
- b) Población con conocimiento en salud sexual y reproductiva.
- c) Lograr la atención integral en salud de la mujer en todos los ciclos de la vida.

7.10.9.5.3. Funciones.


- a) Brindar la atención integral a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Atender las enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médico y quirúrgico.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- e) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica gineco-obstétrica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 365 de 447

7.10.9.5.4. Cuadro Orgánico De Asignación De Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	O	
98	JEFE/A DE SERVICIO	451.11.00.3	SP-DS	1		1	
99 100	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	451.11.00.5	SP-ES	2	2		
101 115	OBSTETRA	451.11.00.5	SP-ES	15	14	1	
116 117	TECNICO EN ENFERMERIA I	451.11.00.6	SP-AP	2	2		
	TOTAL ORGANO			20	18	2	0


7.10.9.5.5. Descripción de los cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 366 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe del Servicio de Gineco Obstetricia	
CÓDIGO: 451.11.00.3 98	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital Tomas Lafora-G

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar la atención integral a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos y de salud individual y colectiva;
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja;
- c) Proponer y ejecutar las guías y procedimientos para la referencia de patologías Clínico Quirúrgicas de los órganos de la mujer en sus diferentes ciclos de la vida;
- d) Monitorear el proceso de investigación y aplicar las conclusiones que deriven de ella en beneficio de la prevención de patologías propias de los órganos de la mujer;
- e) Realizar docencia sobre las patologías clínico - quirúrgicas propias de los órganos de la mujer en las diferentes etapas de su vida;
- f) Aplicar y hacer cumplir las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- g) Elaborar los roles de Trabajo Asistencial en las diferentes áreas del Servicio de Ginecología y Obstetricia;
- h) Evaluar el cumplimiento de la programación asistencial para la atención de la mujer en las diferentes áreas del Servicio de Ginecología y Obstetricia;
- i) Elaborar un plan de contingencias para solucionar problemas quirúrgicos en caso de presentarse durante un acto operatorio que se está realizando;
- j) Supervisar el cumplimiento de los horarios establecidos según programación para el cumplimiento de atención de la mujer;
- k) Realizar diagnósticos oportunos de las enfermedades propias de los órganos de la reproducción, que no tiene capacidad resolutive en la Institución para ser referidos oportunamente a niveles de mayor complejidad;
- l) Realizar la autorización de referencias de pacientes con Cáncer Ginecológico invasivo para estudio y tratamiento a Centro de Mayor Complejidad;
- m) Promover la realización de investigaciones de las patologías ginecológicas y obstetricias prevalentes del servicio;
- n) Elaborar protocolos para facilitar la investigación científica de las patologías prevalentes en el servicio de Ginecología y Obstetricia;
- o) Realizar docencia durante las visitas medicas, actividades quirúrgicas, atención del parto y puerperio al personal de pre-grado y post- grado;
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 367 de 447

2.- RELACIONES DE JERÁRQUICA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre
 - Médico sub especialista (Responsable de Ginecología)
 - Medico sub especialista (Responsable de Hospitalización de Gineco Obstetricia)
 - Obstetra (Responsable de Obstetricia)
 - Obstetra (Centro Obstétrico)
 - Técnico en enfermería I
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años en de labores relacionadas con la especialidad de Gineco obstetricia.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 368 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico sub especialista	
CÓDIGO: 451.11.00.5 99	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Gineco Obstetricia.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Cumplir con la atención médica de la especialidad en hospitalización, Centro Obstétrico, consulta externa, emergencias y sala de operaciones, según los casos realizando todos los procedimientos que permita la capacidad resolutoria de la institución;
- b) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de las enfermedades del aparato genital de la mujer en las diferentes etapas de la vida;
- c) Realizar intervenciones quirúrgicas, ginecológicas y obstétricas;
- d) Recepcionar e interpretar análisis de laboratorio, radiografías, ecografías, electrocardiogramas y otros;
- e) Elaborar Historias Clínicas, Epicrisis, Certificado de Nacimiento y de Defunción;
- f) Realizar el llenado y supervisión de los datos requeridos en los Libros de Registro de Emergencia, Centro Quirúrgico, Sala de Partos y de Egreso;
- g) Participar en campañas de medicina Preventiva hacia la comunidad;
- h) Innovar y actualizar un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud, acorde con los avances científicos y tecnológicos en la salud brindados durante la educación medica continua de los diferentes consejos médicos regionales del país;
- i) Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias;
- j) Realizar investigaciones científicas para determinar causas de patologías prevalentes y formular normas de prevención y tratamiento de las mismas;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Registro Nacional de Especialista Gineco-Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 369 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico sub especialista	
CÓDIGO: 451.11.00.5 100	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Gineco Obstetricia.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Desarrollar las actividades medico asistenciales que le sean programadas.
- b) Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.
- c) Confirmar la necesidad de inter consulta de las pacientes hospitalizadas y firmar los documentos pertinentes.
- d) Realizar actividad asistencial en los sectores de trabajo del servicio propiciando reuniones de coordinación para mejora continua de la calidad de atención en el servicio.
- e) Participar en la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión del Servicio.
- f) Apoyar en las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Servicio.
- g) Atender y buscar solución a problemas que se presenten en el servicio relacionados a los pacientes y los familiares de los mismos.
- h) Participar en la elaboración del Plan anual de actividades del servicio.
- i) Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio.
- j) Confirmar la condición de alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.
- k) Velar por el uso correcto, mantenimiento oportuno y conservación de la capacidad instalada del Servicio.
- l) Participar y apoyar la programación de las actividades de capacitación de los recursos humanos del Servicio.
- m) Promover y desarrollar actividades de investigación sobre problemas de salud prioritarios para el servicio y para la comunidad.
- n) Participar en la organización y desarrollo de actividades docentes de Pre y Post Grado que se llevan a cabo en el servicio.
- o) Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato.
- r) Supervisar directamente las actividades del personal en formación: residentes de ginecología.
- a) Cumplir otras funciones que se le asigne.


2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Registro

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 370 de 447

Nacional de Especialista Gineco-Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolucion de haber concluído el SERUMS.


- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 371 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.11.00.5 101	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Gineco Obstetricia.


1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Participar en la atención integral de las gestantes de Alto riesgo;
- b) Registrar y enviar certificados de nacimientos a la unidad de estadística;
- c) Brindar orientación, consejería y atención sobre todos los métodos de Planificación familiar y aplicar métodos no quirúrgicos;
- d) Brindar orientación y consejería en ETS/SIDA, Prevención de Violencia Familiar; identificar y referir al equipo de Salud Mental, Cáncer Ginecológico, Etapa Vida Adolescente;
- e) Impartir Educación Sanitaria Pre y Post Natal de conformidad con las directivas del MINSA;
- f) Enviar solicitudes de exámenes auxiliares de ayuda diagnóstica y toma de muestra de orina. Acompañar las visitas Médicas con todos los elementos necesarios para su cumplimiento;
- g) Realizar el Control Pre- Natal Precoz, Oportuno y Periódico de gestantes de bajo riesgo; y Control Post - Natal, derivando al Médico Gineco – Obstetra en caso de alguna patología intercurrente;
- h) Evaluar, monitorizar y conducir el proceso de trabajo de parto, atender el Parto y efectuar episiotomía en gestante de bajo riesgo, vigilar y efectivizar el contacto de piel a piel;
- i) Monitorizar la preparación de la paciente para Intervención Quirúrgica y verifica los Medicamentos;
- j) Tomar conocimiento oportuno de las programaciones de cesáreas de emergencia para el respectivo registro en el Libro de Partos;
- k) Brindar atención inmediata del Recién Nacido en el momento del Parto: clampaje de cordón umbilical, con su respectiva identificación Pelmatoscópica y Dactilar de la Madre y extender el certificado de nacimiento;
- l) Participar en la detección Precoz de Cáncer al Cuello Uterino y Mamario y de enfermedades de Transmisión Sexual para ser derivados al Médico Gineco-Obstetra ante cualquier sospecha y además realizar visitas domiciliarias;
- m) Llevar el control de Registro de Usuarías en Hoja SIS – 240 D y HIS;
- n) Controlar la labor de asepsia, antisepsia y buen estado del material e instrumental Médico;
- o) Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias;
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 372 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 373 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.11.00.5 102	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Gineco Obstetricia.

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Participar en la formulación de políticas en el campo obstétrico.
- b) Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato.
- c) Brindar orientación y consejería en salud sexual y reproductiva a las pacientes.
- d) Brindar orientación y educación sanitaria a las gestantes y puérperas.
- e) Desarrollar las metas programadas en el Plan Proponer y elaborar normas técnicas de atención obstétrica para embarazos de alto riesgo y atención del recién nacido y otros de carácter general.
- f) Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.
- g) Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuera el caso.
- h) Supervisar, monitorizar y evaluar el desarrollo de las actividades asistenciales del personal bajo su mando, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.
- i) Asegurar el correcto llenado de la Historia Clínica Obstétrica Perinatal y Carne Perinatal.
- j) Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del servicio.
- k) Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario en Licenciado(a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 374 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra	
CÓDIGO: 451.11.00.5 103 108	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Gineco Obstetricia.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Atender a pacientes en el proceso de gestación y período post-natal.
- b) Atender a pacientes durante el parto.
- c) Informar oportunamente a su jefe inmediato sobre los casos sobre los casos de enfermedades infectocontagiosas o de notificación obligatoria detectados en las pacientes del servicio.
- d) Brindar orientación y educación sanitaria a las gestantes y puérperas.
- e) Elaborar la Historia Clínica Obstétrica y Perinatal de las pacientes.
- f) Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuera el caso.
- g) Supervisar las actividades asistenciales de las internas de obstetricia, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.
- h) Elaborar , firmar y visar los certificados de nacimiento.
- i) Elaborar la Historia Clínica de salud sexual y reproductiva: planificación familiar y aplicar los métodos anticonceptivos según normas.
- j) Realizar la visita médica con el equipo médico de pacientes hospitalizadas.
- k) Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del servicio.
- l) Monitorear y seguimiento de pacientes de alto riesgo obstétrico.
- m) Atención de pacientes en CERITS.
- n) Elaborar la Historia Clínica de pacientes con ITS y supervisar tratamientos según normas en población general y vulnerable.
- o) Atención medico periódica de población vulnerable (TS- HSH).
- p) Supervisar a promotores educadores de pares en espacios de socialización y comercio sexual (TS- HSH).
- q) Atención y preparación de pacientes para estimulación prenatal y psicoprofilaxis del parto.
- r) Efectuar visitas domiciliarias.
- s) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 375 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra
CÓDIGO: 451.11.00.5 109 115 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Gineco Obstetricia.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Atender el control prenatal de las gestantes de bajo riesgo, con el correcto llenado de la Historia Clínica Perinatal así como del Carnet perinatal.
- b) Atender la consulta de planificación familiar, dando previamente consejería, llenado de historia clínica y entrega de insumos.
- c) Captar pacientes para la toma de Papanicolaou, y realizar a todas las pacientes de su competencia.
- d) Colaborar en la atención de la gestante durante el pre-parto, intra parto y post-parto.
- e) Atender los partos eutócicos de bajo riesgo y dar cuidados de puerperio según las indicaciones del médico.
- f) Colaborar en la atención de pacientes de alto riesgo.
- g) Intervenir en la preparación de las pacientes obstétricas quirúrgicas
- h) Cumplir el tratamiento indicado para cada paciente.
- i) Realizar la identificación pelmatoscópica del recién nacido y dactilar de la madre.
- j) Coordinar su trabajo con las enfermeras para obtener una mejor atención de la madre, manteniendo el sistema de trabajo en equipo.
- k) Elaborar el informe de los pacientes en su turno.
- l) Colaborar en la confección del plan de trabajo, fichero, fichas e informes.
- m) Colaborar en los programas de formación y capacitación del personal de salud.
- n) Mantener sus conocimientos de acuerdo a los adelantos técnicos y científicos.
- o) Hacer la estadística diaria.
- p) Colaborar en la confección de la historia clínica, recetas médicas y órdenes de análisis.
- q) Motivar y apoyar a la mujer hacia una positiva recuperación Bio-Psico-Social
- r) Cumplir otras funciones que se le asigne .

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Obstetricia. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 376 de 447
CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.11.00.6 116	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Gineco Obstetricia.	

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar, ordenar e implementar el servicio de Obstetricia con material y equipo;
- b) Realizar y registrar el control de signos vitales y medidas antropométricas de los pacientes antes de la atención;
- c) Participar en el mantenimiento, preparación de equipo de trabajo terapéutica así como de exámenes especializados;
- d) Apoyar en los procedimientos diagnósticos y en la toma de muestras;
- e) Llevar órdenes de los pacientes y resultados para exámenes de ayuda diagnóstica;
- f) Llevar y recoger ordenes de laboratorios solicitados;
- g) Pegar los resultados de análisis en las historias clínicas;
- h) Coordinar con el personal de limpieza para que el ambiente quede operativo para el turno siguiente;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Tecnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 377 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería	
CÓDIGO: 451.11.00.6 117	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Gineco Obstetricia.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Asistir al jefe del servicio los responsables de las Unidades Funcionales de Ginecología y Obstetricia, en las labores de apoyo y asistencia administrativa, así como administrar el despacho diario, procurando el trámite inmediato de los expedientes de acuerdo a la prioridad de la jefatura.
- b) Elaborar informes estadísticos en base a los datos entregados por las jefaturas de las unidades funcionales;
- c) Elaborar informes técnicos preliminares, cuando amerita la documentación y o los expedientes derivados a la jefatura del Servicio y/o unidades funcionales.
- d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- e) Participar en las reuniones de trabajo, anotando todas las incidencias u acuerdos tomados.
- f) Elaborar y/o consolidar las programaciones y roles de turnos y guardias del personal del Servicio, acorde con las disposiciones superiores; así como gestionar su aprobación y difusión al personal y público en general.
- g) Elaborar el requerimiento de los materiales del Servicio tramitar la dotación y/o entrega de los mismos, así como controlar.
- h) Colaborar y participar en la programación de actividades técnico-administrativas del Servicio y en las reuniones de trabajo.
- i) Elaborar los documentos técnicos normativos de gestión institucional del Servicio, aplicando las normas y procedimientos.
- j) Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo a fin de lograr un adecuado desempeño de los mismos.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 378 de 447

7.10.9.6.SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA

7.10.9.6.1. Organigrama Estructural:




7.10.9.6.2 Objetivos Específico

- a) Conseguir en brindar una atención integral del sistema odontostomatológico de los pacientes del Hospital.

7.10.9.6.3. Funciones.


- a) Brindar atención integral de la salud bucal, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes con patología odontostomatológica en el ámbito de su competencia y con proyección a la familia y a la comunidad, mediante el diagnóstico precoz y tratamiento oportuno.
- c) Realizar atención y tratamiento especializado en odontología estomatológica y cirugía bucal.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención odontostomatológica especializada, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención de la salud bucal, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 379 de 447

7.10.9.6.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
118	JEFE/A DE SERVICIO	451.12.00.3	SP-DS	1		1	
119 121	ODONTOLOGO	451.12.00.5	SP-ES	3	3		
122 123	TECNICO EN ENFERMERIA I	451.12.00.6	SP-AP	2	2		
TOTAL ORGANO				6	5	1	0

7.10.9.6.5. Descripción de los cargos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 380 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a del Servicio de Odontoestomatología	
CÓDIGO: 451.12.00.3 118	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital Tomas Lafora-Guadalupe

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Programar,organizar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las metas físicas y presupuestarias, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico;
- b) Organizar, dirigir, participar, supervisar y evaluar los programas de salud bucal;
- c) Contribuir a la distribución de las actividades del servicio de Odontoestomatología, con énfasis en el profesional cirujano dentista, velando por el cumplimiento de las normas técnicas de atención;
- d) Mantener un nivel óptimo de conocimientos sobre aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud bucal;
- e) Elaborar informes médicos y otros documentos relacionados con la atención de la salud bucal de las personas;
- f) Conocer, informarse, elevando informes en casos necesarios a la instancia superior y tomar medidas correctivas, acerca de supuestos casos de mala praxis y/o quejas de Odontoestomatología;
- g) Supervisar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad en el servicio de Odontoestomatología;
- h) Cumplir y hacer cumplir las normas aprobadas en los diferentes comités técnicos;
- i) Promover y participar de las actividades docentes del servicio de Odontoestomatología;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERÁRQUIA:


- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerarquica sobre:
 - Odontologo
 - Técnico en Enfermería I
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:**Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista.Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 381 de 447

- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años en de labores relacionadas con la atención odontológica básica y especializada.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 382 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Odontologo	
CÓDIGO: 451.12.00.5 119	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Odontoestomatología.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar la atención al paciente con patología quirúrgica y dar solución a los problemas fisiológicos y patológicos en su salud individual y colectiva en el Servicio;
- b) Participar en la formulación de los programas de salud Bucal;
- c) Cumplir con la atención odontológica de la especialidad en la consulta externa;
- d) Elaborar Programas de Salud Oral;
- e) Realizar Intervenciones quirúrgicas y tratamientos odontológicos especializados;
- f) Orientar en la adquisición de instrumentos y equipos odontológicos;
- g) Participar en actividades de capacitación de la especialidad;
- h) Mantener un nivel óptimo de conocimientos de la especialidad, de promoción y recuperación de la salud bucal;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista.Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en programas de salud bucal.
- c) **Capacitacion especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 383 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Odontologo	
CÓDIGO: 451.12.00.5 120	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Odontoestomatología.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxilares.
- b) Proponer oportunamente la adquisición de insumos, instrumentos y equipos odontológicos para el desarrollo de las actividades.
- c) Realizar acciones y promoción y prevención en salud bucal.
- d) Desarrollar las actividades asistenciales que le sean programadas.
- e) Absolver por delegación las Inter Consultas solicitadas al servicio.
- f) Participar en la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión del Servicio;
- g) Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades, informado oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.
- h) Supervisar el trabajo de los internos y alumnos del servicio.
- i) Participar activamente en las reuniones académicas del servicio.
- j) Desarrollar actividades docentes y de investigación si el caso lo requiere.
- k) Supervisar que se apliquen las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del usuario y personal expuesto por su ocupación.
- l) Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.
- m) Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el jefe inmediato.
- n) Apoyar en la organización y dirección de charlas educativas a pacientes y sus familiares.
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista.Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en programas de salud bucal .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 384 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Odontologo		
CÓDIGO: 451.12.00.5	121	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Odontoestomatología

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxilares
- b) Tomar radiografías dentales.
- c) Orientar sobre profilaxis odontológicas.
- d) Confeccionar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, confección y reparación de prótesis dental.
- e) Cumplir con las normas, directivas, reglamentos de la Institución.
- f) Preparar informes de las actividades realizadas en s
- g) Orientar sobre profilaxis odontológicas.
- a. Confeccionar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, confección y reparación de prótesis dental.
- h) Realizar intervenciones quirúrgicas y tratamiento odontológicos especializados
- i) Orientar en la adquisición de instrumentos y equipos odontológicos
- j) Participar en actividades de capacitación
- k) Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista.Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en programas de salud bucal .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 385 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I

CÓDIGO: 451.12.00.6 122 123


RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Odontostomatología.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar, ordenar e implementar el servicio de Odontostomatología con material y equipo;
- b) Efectuar labores de apoyo al cirujano dentista durante la ejecución de procedimientos de salud bucal;
- c) Registrar en el cuaderno de datos de los pacientes atendidos anotando los procedimientos realizados;
- d) Participar en actividades de promoción de la salud bucal e informar los resultados
- e) Esterilizar y preparar los equipos e instrumental para la atención de los pacientes;
- f) Efectuar el ordenamiento de las historias clínicas de pacientes para la atención;
- g) Difundir las técnicas de higiene buco-dental;
- h) Velar por la integridad y buen funcionamiento de equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

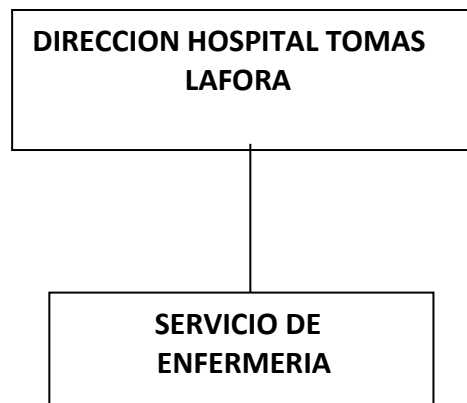
2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 386 de 447

7.10.9.7. SERVICIO DE ENFERMERÍA

7.10.9.7.1 Organigrama estructural:




7.10.9.7.2 Objetivos Específicos:

- a) Brindar servicios integrales de enfermería al paciente, familia y comunidad en la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.
- b) Desarrollar cursos de capacitación dirigida al personal de enfermería de acuerdo a la política institucional de capacitación de recursos humanos.
- c) Reducción de la morbilidad en IRA, EDA y otras enfermedades prevalentes.
- d) Establecer y mantener actualizadas las normas y procedimientos técnicos de las actividades de su competencia.

7.10.9.7.3. Funciones.

- a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, según las normas y protocolos vigentes.
- b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y social del paciente.
- c) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes.
- d) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería, para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades transmisibles.
- e) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 387 de 447

- f) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en Hospitalización y Emergencia, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

7.10.9.7.4 Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					P	0	
124	JEFE/A DE SERVICIO	451.13.00.3	SP-DS	1		1	
125 138	ENFERMERA/O	451.13.00.5	SP-ES	14	13	1	
139 157	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	451.13.00.6	SP-AP	19	19		
TOTAL ORGANO				34	32	2	0

7.10.9.7.5. Descripción de los Cargos

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 388 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a del Servicio de Enfermería	
CÓDIGO: 451.13.00.3 124	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora


I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar, programar, supervisar y evaluar la atención integral de enfermería a los pacientes del hospital según las normas y protocolos vigentes;
- b) Concertar y refrendar la programación del personal asistencial profesional y técnico en el servicio de Enfermería;
- c) Supervisar el cumplimiento de las normas de asistencia y permanencia del personal en el servicio de Enfermería;
- d) Proveer oportunamente de equipos e insumos en forma permanente en los servicios para mantener la calidad de atención;
- e) Emitir informe técnicos de control de calidad de los insumos, equipos y materiales que se requieren en la atención de los pacientes en sus servicios;
- f) Diseñar instrumentos que permitan monitorizar el proceso de calidad de atención de enfermería;
- g) Supervisar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el servicio de Enfermería.
- h) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes;
- i) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, Normas procedimientos y disposiciones vigentes del servicio de Enfermería;
- j) Elaborar, consolidar y tramitar el calendario de vacaciones los horarios y turnos de trabajo de los servicios, secciones a salas bajo su jurisdicción;
- k) Participar y hacer participar al Profesional de Enfermería a las actividades académicas programadas por la Unidad de apoyo a la docencia e investigación;
- l) Liderar, promover y participar de las actividades de investigación del servicio;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.


2.- RELACIONES DE JERARQUÍA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad jerarquica sobre :
 - Enfermera/o
 - Tecnico en enfermería I.
- b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 389 de 447

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años en desempeño del puesto o cargos similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 390 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO: 451.14.00.3 125	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Enfermería.

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Promover las actividades de promoción de la Salud a través de la educación sanitaria al individuo, familia y comunidad;
- b) Organizar y administración de tratamiento según estrategias que garanticen las adherencias al tratamiento;
- c) Realizar la programación anual en coordinación con la GS-LL;
- d) Elaborar los informes estadísticos de los programas asignados;
- e) Integrar la red de vigilancia epidemiología en el Hospital;
- f) Supervisar y evaluar al personal Técnico y Auxiliar de Enfermería;
- g) Desarrollar capacitación constante en las áreas de atención clínica, consejería y bioseguridad al personal de salud de los diferentes servicios;
- h) Coordinar con los establecimientos periféricos para la búsqueda de casos;
- i) Evaluar los componentes en forma trimestral, semestral y anualmente mediante el análisis mensual;
- j) Realizar la notificaciones respectivas de las reacciones adversas a los medicamentos que presenten los pacientes;
- k) Realizar visitas domiciliarias de seguimiento de los diferentes casos por inasistencia al tratamiento;
- l) Participar en la elaboración de los documentos de gestión del servicio de Enfermería;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería. Colegido y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en Programas de Atención Integral a pacientes.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 391 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO: 451.13.00.5 126	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Enfermería.


1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Priorizar las áreas críticas de la atención de enfermería en Sala de Operaciones;
- b) Asignar actividades y tareas al personal de técnico de enfermería en el Centro Quirúrgico;
- c) Recepcionar al paciente transferido de los diferentes Servicios del Hospital; verificando las condiciones de ingreso y el cumplimiento de requisitos Pre-operatorios; así como la alta del mismo;
- d) Mantener la previsión y operatividad de los recursos humanos, de equipos y materiales para la atención de los pacientes de Sala de Operaciones;
- e) Apoyar en la supervisión y control del suministro y mantenimiento de los medicamentos e instrumental quirúrgico en Sala de Operaciones;
- f) Controlar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad;
- g) Participa en la vigilancia epidemiológica intra-hospitalaria;
- h) Realizar la entrega de turno a la enfermera entrante con la respectiva entrega de cargo;
- i) Realizar el procedimiento administrativo del paciente verificando la Historia Clínica y registrar los datos requeridos en la hoja de grafico de control de funciones vitales, la hoja de indicaciones médicas y del parte diario;
- j) Registrar datos de pacientes post – operados en el Libro de Recuperación;
- k) Controlar y evaluar periódicamente el estado físico y emocional del paciente con relación al periodo Post – Operatorio inmediato y post – anestésico;
- l) Realizar la instrumentación durante el acto operatorio;
- m) Preparar y mantener el ambiente físico terapéutico para el ingreso del paciente a Sala de Operaciones;
- n) Colaborar y/o tramitar los traslados, transferencias, ínter consultas y exámenes auxiliares intra o extra institucionales de acuerdo a la necesidad de los usuarios;
- o) Participar en la elaboración y/o actualización de Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención en el Servicio;
- p) Supervisar la preparación del quirófano de acuerdo a la programación de intervenciones quirúrgicas diarias;
- q) Preparar el instrumental y el material quirúrgico a usar en las intervenciones quirúrgicas de acuerdo al Manual de Procedimientos;
- r) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 392 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería. Colegido y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en instrumentación quirúrgica.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 393 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO: 451.13.00.5 127	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/ Servicio de Enfermería.

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar, organizar y evaluar la atención de los pacientes en Hospitalización de Medicina, Cirugía, Pediatría y emergencia;
- b) Registrar los ingresos – egresos de los pacientes hospitalizados en el libro de hospitalización y censo diario;
- c) Brindar atención integral de enfermería y cumplir con las indicaciones medicas;
- d) Ejecutar todas las actividades de hospitalización, derivando y realizando seguimiento de casos en riesgo;
- e) Brindar educación sanitaria al usuario, la familia y la comunidad de acuerdo a las necesidades identificadas;
- f) Controlar y registrar los controles vitales cuando ahí se requieren de acuerdo al estado del paciente;
- g) Administrar los medicamentos según indicaciones y criterio profesional;
- h) Realizar el registro diario de las actividades de enfermería y realizar las anotaciones de enfermería de cada paciente;
- i) Brindar atención de enfermería en situaciones de emergencia y desastres;
- j) Participar en la vigilancia epidemiológica intra-hospitalaria;
- k) Velar por el mantenimiento y la conservación del buen estado de los equipos y mobiliario del servicio y responder ante cualquier pérdida de material u equipo;
- l) Preparar o supervisar al paciente preoperatorio y recepcionar los medicamentos preoperatorios de los pacientes programados para sala de operaciones;
- m) Realizar el traslado del paciente de sala de recuperación a hospitalización;
- n) Evaluar al paciente según las intervenciones quirúrgicas que fue sometido para evitar complicaciones;
- o) Participar en la elaboración de los documentos de gestión del servicio de Enfermería;
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 394 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o	
CÓDIGO: 451.13.00.5 128	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Enfermería.

I . FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Participar de las actividades de promoción de la Salud a través de la educación sanitaria al individuo, familia y comunidad;
- b) Elaborar los informes estadísticos de los programas asignados;
- c) Desarrollar capacitación constante en las áreas de atención clínica, consejería y bioseguridad al personal de salud de los diferentes servicios;
- d) Coordinar con los establecimientos periféricos para la búsqueda de casos;
- e) Notificar las reacciones adversas a los medicamentos que presenten los pacientes;
- f) Realizar visitas domiciliarias de seguimiento de los diferentes casos por inasistencia al tratamiento;
- g) Participar en la visita médica y realizar el kárdex de cada paciente;
- h) Cumplir con las medidas de bioseguridad;
- i) Participar en la vigilancia epidemiológica intra-hospitalaria;
- j) Preparar al paciente pre-operatorio y recepcionar los medicamentos preoperatorios de los pacientes programados para sala de operaciones;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 395 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera I		
CÓDIGO: 451.13.00.5	129 132	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Enfermería.

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- b) Coordinar con el personal Médico el desarrollo de las actividades de enfermería en los diferentes consultorios médicos del Hospital, en beneficio de un buen tratamiento del paciente;
- c) Observar los cuidados suministrados al paciente por el personal técnico y formular las sugerencias necesarias de solución;
- d) Monitorear los servicios de consultorios externos, para el cumplimiento de las metas programadas y remitir los informes estadísticos respectivos;
- e) Promover las actividades de prevención y promoción de la salud a través de la educación sanitaria al individuo, familia y comunidad;
- f) Cumplir con el rol de guardias hospitalarias;
- g) Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del Servicio;
- h) Participar en la elaboración de los documentos de gestión del servicio de Enfermería;
- i) Registrar los ingresos – egresos de pacientes en el libro de hospitalización y censo diario;
- j) Brindar atención integral de enfermería y cumplir con las indicaciones médicas;
- k) Ejecutar actividades de hospitalización, derivando y realizando seguimiento de casos en riesgo;
- l) Brindar educación sanitaria al usuario, la familia y la comunidad;
- m) Controlar y registrar los controles vitales cuando ahí se requieren de acuerdo a estado del paciente;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 396 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o


CÓDIGO: 451.13.00.5 133 138 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a Servicio de Enfermería.

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Aplicar y supervisar técnicas y métodos vigentes en la atención directa de pacientes hospitalizados, ambulatorios de emergencia y de los programas de salud.
- b) Emplear técnicas según normas vigentes para la aplicación de sustancias medicamentosa e inmunizante para las diferentes vías, indicadas según prescripción profesional.
- c) Aplicar técnicas de cuidado y atención del paciente en general de la madre y el niño sano, según indicaciones profesionales, en las áreas de trabajo correspondiente (Consultorios externos, Hospitalización, Emergencia y Centro Quirúrgico).
- d) Equipar y supervisar las salas de cirugía general y especializada con el instrumental y el material necesario.
- e) Prestar ayuda en la seguridad física y psíquica del paciente.
- f) Participar en los procedimientos de tratamiento médico quirúrgicos con conocimiento pleno del acto que realiza.
- g) Cumplir con los registros e informes reglamentados en el servicio.
- h) Realizar además funciones auxiliares de enfermería cuando no haya personal suficiente para el servicio.
- i) Recepcionar al paciente que viene a atenderse en los consultorios externos, hospitalización y emergencia.
- j) Cumplir con el horario establecido y los turnos en los servicios de hospitalización, emergencia o consultorios que se le asigne.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 397 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnica en Enfermera I	
CÓDIGO: 451.13.00.6 139	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Enfermería.

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Limpiar, ordenar e implementar el consultorio con material y equipo;
- b) Ordenar y verificar las historias clínicas (datos de pacientes, sellos, hojas, cupos);
- c) Apoyar en el ingreso al paciente a consultorio según orden de cupo;
- d) Apoyar al médico u otro profesional durante los exámenes o procedimientos;
- e) Coordinar con el Servicio de Laboratorio con respecto a las órdenes de análisis y resultados;
- f) Coordinar con Hospitalización Cirugía y Sala de Operaciones sobre pacientes que serán operados;
- g) Realizar el traslado de las historias clínicas cuando el paciente tiene una interconsulta de las especialidades;
- h) Registrar en el cuaderno de datos de los pacientes que serán atendidos en el Consultorio;
- i) Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización;
- j) Efectuar el recogo del material de la Central de Esterilización;
- k) Efectuar la entrega y recogo de soleras y toallas del Servicio de Ropería;
- l) Recoger y entregar las hojas de HIS verificando si están bien llenados;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 398 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnica en Enfermera I	
CÓDIGO: 451.13.00.6 140	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Enfermería.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención medica;
- b) Preparar equipos ,material quirúrgico y/o medico para su esterilización;
- c) Efectuar el traslado del paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico;
- d) Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia;
- e) Cumplir la programación de turnos establecidos segunlas normas y directivas Institucionales;
- f) Efectuar visitas domiciliarias en casos de ausencia de profesional de la salud y cuando la gravedad de paciente asi lo reuiquera,bajo la supervisión del Profesional del equipo de Salud;
- g) Puede realizar en zona Rural ,en caso de falta o ausencia de personal profesional de la salud,atenciones de emergencia de acuerdo a la normatividad vigente;
- h) Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables ,prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad;
- i) Colaborar en la formulación de informe Estadísticos de diferentes programas de atención;
- j) Controlar el material e insumo medico requerido para la atención del paciente;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año de desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 399 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnica en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.13.00.6	141 153	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicios de Enfermería.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar al médico u otro profesional durante la intervención quirúrgica y/u otro procedimiento;
- b) Limpiar, ordenar e implementar el servicio de centro quirúrgico;
- c) Trasladar al paciente a centro quirúrgico según orden de programación;
- d) Registrar en el cuaderno de datos de los pacientes intervenidos, los procedimientos realizados;
- e) Orientar a los familiares de los pacientes intervenidos;
- f) Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización;
- g) Realizar el pegado de los resultados de análisis en las historias clínicas;
- h) Informar a jefe inmediato las ocurrencias más importantes con relación a la atención;
- i) Realizar actividades de acuerdo a las indicaciones de la Enfermera del servicio de cirugía y anestesiología;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año de desempeñando funciones similares, en el Sector Público
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 400 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnica en Enfermera I		
CÓDIGO: 451.13.00.6 154 157	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicios de Enfermería.	

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar y entregar el Servicio en relación al material bajo su cargo en cada turno;
- b) Participar en la recepción y entrega del reporte en los cambios de turno;
- c) Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional;
- d) Realizar actividades de acuerdo a las indicaciones de la Enfermera;
- e) Participar en la preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados;
- f) Brindar apoyo directo al médico y enfermera en los exámenes clínicos;
- g) Preparar Informes a la Enfermera y/o personal superior que lo solicite de las ocurrencias del Servicio;
- h) Registrar diariamente y consolidar mensualmente el informe del Técnico de Enfermería;
- i) Cumplir las medidas de bioseguridad correspondiente manteniendo el orden y limpieza de los ambientes;
- j. Cumplir otras funciones que se le asigne.

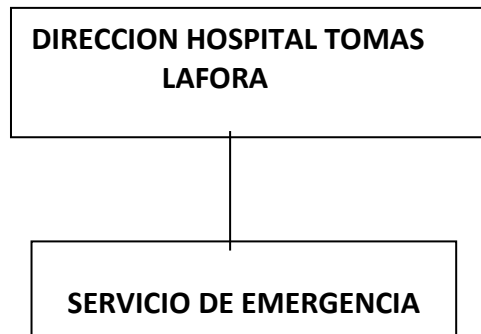
2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 401 de 447

7.10.9.8. SERVICIO DE EMERGENCIA

7.10.9.8.1. Organigrama Estructural:




7.10.9.8.2. Objetivos Específico

- Proporcionar atención permanente médico quirúrgico a todas las personas que en forma súbita, violenta e imprevisible confronten inminente peligro de alteración grave o permanente de su estado de salud.
- Realizar diagnóstico y tratamiento inmediato y acorde con la complejidad del caso, mediante acciones propias y en coordinación con las especialidades a los pacientes que acuden al Departamento.
- Transferir pacientes que por la complejidad de su dolencia no pueden ser atendidos en forma óptima en el Hospital. Igualmente a los pacientes que por sus características requieran es atendidos por otras entidad prestadora de servicios de salud.
- Participar en la atención integral de los pacientes para su recuperación.

7.10.9.8.3. Funciones

- Proporcionar atención médico-quirúrgica de emergencia a toda persona que acuda en su demanda durante las 24 horas del día.
- Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito Pre Hospitalario e integrado a las acciones Hospitalarias, en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención en Emergencia, para garantizar una adecuada y oportuna atención.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 402 de 447

- d) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención médico-quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- e) Organizar e implementar la atención en Emergencia que asegure una atención médico-quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día
- f) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencia.
- g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratorio y tratamiento de soporte correspondiente.
- h) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad en Emergencia.
- i) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- j) Programar y evaluar la atención en Emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

7.10.9.8.4. Cuadro Orgánico De Asignación De Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
158	JEFE/A DE SERVICIO	451.14.00.3	SP-DS	1		1	
159	MÉDICO ESPECIALISTA	451.14.00.5	SP-ES	1	1		
160 163	ENFERMERA /0	451.14.00.5	SP-ES	4	1	3	
164	TECNICO EN ENFERMERIA II	451.14.00.6	SP-AP	1	1		
165 171	TECNICO EN ENFERMERIA I	451.14.00.6	SP-AP	7	7		
TOTAL ORGANO				14	10	4	0

7.10.9.8.5. Descripción de los cargos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 403 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe /a del Servicio de Emergencia	
CÓDIGO: 451.14.00.3 158	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar, organizar, programar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del servicio de Emergencia;
- b) Realizar la evaluación y tratamiento de pacientes en situación de emergencia integrando sus acciones con la atención pre-hospitalaria en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia;
- c) Organizar e implementar la atención en emergencia que asegure una atención médico-quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día;
- d) Mejorar continuamente las capacidades y equipamiento para la atención de emergencia;
- e) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria y tratamiento de soporte correspondiente;
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en emergencia;
- g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes;
- h) Programar y evaluar la atención medicoquirúrgica en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del hospital;
- i) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención médico-quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz;
- j) Elaborar el Plan Operativo del servicio de Emergencia;
- k) Supervisar el cumplimiento de las normas de asistencia y permanencia del personal médico del servicio de Emergencia;
- l) Representar al servicio en actos protocolares externos e internos;
- m) Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos clínicos, aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud;
- n) Conocer, informar y tomar medidas correctivas, acerca de supuestos casos de mala praxis y/o quejas de pacientes;
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERARQUÍA:

- a) **De autoridad:** Tiene autoridad Jerarquica sobre:
 - Medico I Especialista
 - Enfermería/o

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 404 de 447


- Técnico en enfermería II
- Técnico en enfermería I.

b) **De responsabilidad:** Ante el Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

c) **De Coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

3.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años en de labores relacionadas con la administración de servicios de salud en el área de emergencia.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 405 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico Especialista		
CÓDIGO: 451.14.00.5	159	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Emergencia.

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Cumplir con la atención médica de la especialidad en emergencias y realizar guardias hospitalarias según rol establecido;
- b) Evaluar y dar tratamiento a pacientes en situación de grave compromiso de la salud y la vida;
- c) Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud;
- d) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención de emergencia, para garantizar una adecuada y oportuna atención médica;
- e) Preparar Informes al Jefe del servicio diariamente las ocurrencias habidas;
- f) Participar en los equipos de guardia de acuerdo a las normas establecidas por el Jefe de servicio;
- g) Velar que las instalaciones, mobiliario y equipos se conserven en buen estado;
- h) Coordinar, autorizar y facilitar la transferencia de pacientes de nuestra institución a otro de mayor complejidad, según estado de salud del paciente;
- i) Constatar y Autorizar la salida de los cadáveres según sea el caso;
- j) Reemplazar al Director del Hospital en las guardias nocturnas de los días ordinarios y de las guardias diurnas y nocturnas de los días domingos y feriados;
- k) Apoyar en la orientación al personal profesional de la salud en los procedimientos y técnicas de la especialidad;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y Habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación en emergencias medicas

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 406 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o		
CÓDIGO: 451.14.00.5	160	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicios de Emergencia.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar el triaje a los pacientes que acuden al Servicio de Emergencia;
- b) Coordinar con el Médico de guardia, la atención al paciente;
- c) Realizar la atención del paciente aplicando el proceso de Enfermería;
- d) Registrar las acciones realizadas a los pacientes en las fichas de observación e Historia Clínica;
- e) Administrar medicamentos por vía parenteral a los pacientes ambulatorios (inyectables);
- f) Apoyar y acompañar a los pacientes (críticos grado II a III) durante la referencia a otro Hospital de mayor complejidad o nivel de resolución;
- g) Verificar y registrar los medicamentos de pacientes que son llevados a Sala de Operaciones;
- h) Registrar el ingreso de pacientes en el Registro de censo diario en el turno diurno y nocturno;
- i) Coordinar con Unidad de Estadística e Informática, la entrega de las fichas de referencias, contrarreferencias y las fichas clínicas de pacientes en observación y en condición de alta;
- j) Coordinar y registrar en las fichas correspondientes la atención de pacientes del SIS y SOAT;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en emergencias médicas.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 407 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o		
CÓDIGO: 451.14.00.5	161 163	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicios de Emergencia.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar cuidados de Enfermería y administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes.
- b) Efectuar los registros de ocurrencias, reportes e información de Enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- c) Asistir al médico en exámenes clínicos
- d) Efectuar acciones de cuidado del paciente hospitalizado para mantener su integridad física y el equilibrio psicológico.
- e) Administrar medicamentos por vía oral y por vía parenteral.
- f) Llevar el control de exámenes de laboratorio y de la observación de alteraciones del paciente.
- g) Ejecutar acciones de evaluación física del paciente y controles vitales.
- h) Ejecutar el manejo terapéutico (instrucciones de cuidado, suministro de recetas, coordinación de consultas y referencias).
- i) Apoyar en los servicios de consulta externa, en la provisión de los insumos y materiales de tóxico.
- j) Participar en actividades de promoción de la salud.
- k) Desarrollar actividades de capacitación y orientación al personal técnico y auxiliar de enfermería en la asistencia y cuidado del paciente.
- l) Cumplir con las normas, directivas, reglamentos de la Institución.
- m) Preparar informes de las actividades realizadas en su área.
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de licenciado (a) en Enfermería. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especilizada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en emergencias médicas.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 408 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería II		
CÓDIGO: 451.14.00.6	164	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Emergencia.

: I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Preparar el material logístico para la atención del usuario (recetarios, fichas y formatos);
- b) Estar presente en el reporte de enfermería de cada turno;
- c) Preparar, entregar y recoger el material esterilizado (equipos de curación, frascos de agua);
- d) Realizar la preparación física del usuario que va a ser intervenido quirúrgicamente;
- e) Apoyar al personal Médico y/o Enfermera en la ejecución de los diversos procedimientos especiales;
- f) Limpiar y desinfectar los equipos y arreglar ambientes del servicio;
- g) Controlar la diuresis a los usuarios que se encuentran en la sala de observación;
- h) Apoyar en la obtención de muestras para exámenes solicitados y recoger los resultados;
- i) Apoyar en la transferencia de usuarios a establecimientos de mayor complejidad;
- j) Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes, camillas y equipos biomédicos;
- k) Controlar el consumo de oxígeno en la atención de los usuarios;
- l) Tramitar los documentos de usuarios beneficiarios del SIS y SOAT;
- m) Entregar al turno siguiente, el reporte verbal y escrito del Técnico en Enfermería;
- n) Cambiar las soluciones antisépticas en frascos previamente esterilizados;
- o) Realizar el preparado de férulas, drenes, conectores y riñoneras;
- p) Aplicar las medidas de Bioseguridad en todas las actividades que realiza;
- q) Efectuar el Traslado a usuarios fallecidos a la morgue del hospital;
- r) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- c) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 409 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.14.00.6 165 171	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Emergencia.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Efectuar labores técnicas, en la atención de pacientes de Emergencia según indicación.
- b) Recepcionar los medicamentos y otros insumos según receta médica
- c) Recepcionar y cumplir con el envío de las ordenes medicas para la ejecución de Análisis Clínicos
- d) Cumplir con las indicaciones y órdenes médicas y de enfermería en la atención integral del paciente, según su competencia.
- e) Trasladar al paciente según sea necesario, por orden medica y de enfermería, ya sea interno o externo.
- f) Contribuir en el cumplimiento de la programación de las guardias
- g) Cumplir con las normas, directivas, reglamentos de la Institución
- h) Preparar informes de las actividades realizadas en su área
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- d) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitacion especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 410 de 447

7.10.9.9.SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

7.10.9.9.1.Organigrama Estructural:




7.10.9.9.2. Objetivos Específico

- a) Proporcionar ayuda técnica especializada mediante el empleo de radiaciones ionizantes, no ionizantes y otros, la ejecución de procedimientos y pruebas analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades, exámenes citológicos, histopatológico y necropsias

7.10.9.9.3.Funciones.

- a) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.
- b) Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.
- c) Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
- d) Efectuar pruebas y procedimientos mediante la utilización de radiactivos.
- e) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento de los pacientes.
- f) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 411 de 447

- g) Establecer estrategias y metodologías para la captación de donantes de sangre, la recolección, el procesamiento, el almacenamiento y la provisión de sangre y sus derivados a los pacientes que lo requieran, debidamente tipificados y evaluados.
- h) Contribuir con el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y Emergencia.
- i) Ejecutar necropsias y estudios post – mortem.
- j) Realizar estudios, citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones.
- k) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
- k) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos del servicio, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- l) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- m) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- n) Velar por el mantenimiento de los equipos y material médico asignado al Departamento, promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado.
- o) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

7.10.9.9.4. Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
172	JEFE/A DE SERVICIO	451.15.00.3	SP-DS	1		1	
173 174	MÉDICO	451.15.00.5	SP-ES	2	2		
175	TECNICO/A EN LABORATORIO I	451.15.00.6	SP-ES	1	1		
176	TECNOLOGO MEDICO	451.15.00.5	SP-ES	1	1		
177	BIOLOGO I	451.15.00.5	SP-ES	1	1		
178 183	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I	451.15.00.6	SP-AP	6	6		
TOTAL ORGANO				12	11	1	0

7.10.9.9.5. Descripción de los Cargos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 412 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a del Servicio de Apoyo al Diagnostico	
CÓDIGO: 45.15.00.3 172	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Brindar ayuda para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y la investigación mediante el empleo de radiaciones ionizantes, no ionizantes y otros;
- b) Brindar ayuda necesaria para el diagnóstico, tratamiento, investigación y prevención de enfermedades mediante exámenes citológicos, histopatológicos y necropsias;
- c) Proponer normas técnicas para ejecutar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales en apoyo al diagnóstico de los pacientes;
- d) Contribuir con el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y Emergencia;
- e) Dirigir, estimular y monitorear la investigación científica en el servicio de Apoyo al Diagnóstico;
- f) Participar en la formulación de las Bases Técnicas para la adquisición de Equipos e Instrumental necesario para el funcionamiento de los Servicios del Departamento;
- g) Analizar los indicadores de producción y productividad del a su cargo, proponiendo las medidas respectivas y de optimización pertinentes;
- h) Promover y desarrollar la docencia e investigación en el marco de los Convenios interinstitucionales;
- i) Programar y evaluar los horarios establecidos en el servicio para fines de cumplimiento de los objetivos del hospital;
- j) Evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo según directivas emanadas del órgano rector;
- k) Formular, elaborar y/o actualizar los Manuales de Procedimientos y Guías de Atención;
- l) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad;
- m) Velar por el mantenimiento de los equipos y material medico asignado al servicio, promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERARQUÍA:


- a) **De autoridad:**Tiene autoridad jerarquica sobre:

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 413 de 447

- Médico
 - Médico (Diagnostico por imágenes)
 - Tecnico/a en Laboratorio (Laboratorio)
 - Tecnologo Medico
 - Biólogo
 - Técnico/a en Laboratorio I
- b) **De responsabilidad.** Ante el Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene relaciones de coordinación con Los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

3.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, y/o profesión afín, colegiado y habilitado. Para los profesionales de la salud contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años de labores relacionadas con la tecnología médica.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 414 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.15.00.5 173	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Apoyo al Diagnostico

1.-FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO:

- a) Preparar y controlar la calidad de los insumos requeridos para los diferentes análisis en el área de microbiología;
- b) Procesar los análisis solicitados por el médico, vinculados a su área y asimismo trabajar rotativamente, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- c) Implementar nuevos métodos y técnicas que permitan mejorar la calidad de las pruebas;
- d) Elaborar registros de muestras, insumos y resultados que se procesan en el área de microbiología;
- e) Mantener actualizado el registro de temperaturas de los equipos a su cargo;
- f) Aplicar las guías y/o procedimientos de laboratorio establecidos;
- g) Aplicar las normas de bioseguridad establecidas en el servicio;
- h) Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas;
- i) Monitorear, tomar muestras y realizar los análisis bacteriológicos de agua de consumo humano;
- j)umplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 415 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Médico	
CÓDIGO: 451.15.00.5 174	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Apoyo al Diagnostico

1.-FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar el jefe del Servicio para el buen funcionamiento administrativo asistencial y docente del servicio.
- b) Asumir las funciones de Jefe del servicio en ausencia del titular
- c) Supervisar , controlara y asesorar la labor del personal asignado a su cargo
- d) Conocer, cumplir y a ser cumplir las directivas, reglamentos, manuales, normas y disposiciones relacionadas con el desempeño laboral.
- e) Prever el stock adecuado de insumos en las diferentes secciones del servicio para garantizar la continuidad de las actividades así como la conservación de los mismos.
- f) Informar las ocurrencias del día, irregularidades y deficiencias en el servicio para que la jefatura tome acciones para su corrección
- g) Realizar control de calidad de entrada, procesos y salidas de los estudios del Laboratorio
- h) Revisar y visar los pedidos de reposiciones de materiales y insumos formuladas por Personal responsable de las diferentes secciones.
- i) Realizar procedimientos especiales relacionados con su especialidad.
- j) Organizar y realizar investigaciones del área de trabajo cumpliendo con el código de ética profesional para el caso.
- k) Realizar procedimientos Ecográficos con fines de diagnósticos.
- l) Realizar el informe de los exámenes practicados de ecografía para ser evaluados por el profesional asistencial.
- m) Asistir a los exámenes especiales conjuntamente con el equipo multidisciplinario según el caso lo amerite.
- n) Realizar los exámenes especiales que requieran su participación conjuntamente con el equipo
- o) Cumplir otras funciones que se le asigne

2.-REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) en labores asistenciales o desempeñando Funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 416 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Laboratorio I	
CÓDIGO: 451.15.00.5 175	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Apoyo al Diagnostico .

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales en apoyo al diagnóstico de los pacientes;
- b) Brindar ayuda para el diagnóstico, tratamiento, investigación y prevención de enfermedades mediante exámenes citológicos, histopatológicos y necropsias;
- c) Ejecutar el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y Emergencia;
- d) Elaborar y mantener actualizado el registro de temperaturas de estufas y refrigeradoras del Banco de Sangre;
- e) Implementar nuevos métodos y técnicas de laboratorio;
- f) Elaborar los requerimientos de materiales e insumos de su área asignada;
- g) Aplicar las normas de bioseguridad establecidas en el servicio;
- h) Realizar el control de las órdenes de exámenes contengan todos los datos que se exija en forma clara y precisa;
- i) Participar activamente en el control de calidad de las pruebas;
- j) Realizar la Transcripción de los resultados de laboratorio en forma clara, correcta y oportuna;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Tecnico de Laboratorista clínico .
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 417 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnólogo Médico	
CÓDIGO: 451.15.00.5 176	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Apoyo al Diagnóstico .

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Ejecutar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales en apoyo al diagnóstico de los pacientes;
- b) Brindar ayuda para el diagnóstico, tratamiento, investigación y prevención de enfermedades mediante exámenes citológicos, histopatológicos y necropsias;
- c) Ejecutar el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en Hospitalización y Emergencia;
- d) Efectuar la actualización del registro de temperaturas de estufas y refrigeradoras del Banco de Sangre;
- e) Realizar la implementación de nuevos métodos y técnicas de laboratorio;
- f) Preparar informes y registros de los equipos e instrumentos a su cargo y mantenerlos en buen estado;
- g) Elaborar los requerimientos de materiales e insumos de su área asignada;
- h) Elaborar informes técnicos respecto al avance de actividades de los programas en los que participa e informar a la Jefatura;
- i) Aplicar las normas de bioseguridad establecidas en el servicio;
- j) Efectuar la verificación de las órdenes de exámenes que contengan todos los datos que se exija en forma clara y precisa;
- k) Participar activamente en el control de calidad de las pruebas;
- l) Efectuar la Transcripción de los resultados de laboratorio en forma clara, correcta y oportuna;
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al Área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 418 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Biologo	
CÓDIGO: 451.15.00.5 177	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Apoyo al Diagnostico .

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Preparar y controlar la calidad de los insumos requeridos para los diferentes análisis en el área de microbiología.
- b) Procesar los análisis solicitados por el médico, vinculados a su área y asimismo trabajar rotativamente, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- c) Llevar registros de muestras, insumos y resultados que se procesan en el área de microbiología.
- d) Mantener actualizado el registro de temperaturas de los equipos a su cargo.
- e) Aplicar las guías y/o procedimientos de laboratorio establecidos.
- f) Aplicar las normas de bioseguridad establecidas en el servicio.
- g) Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas.
- h) Monitorear, tomar muestras y realizar los análisis bacteriológicos de agua de consumo humano y emitir resultados de Laboratorio en forma oportuna.
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2. REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Biólogo, Colegiado y habilitado . Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b). **Experiencia en el Cargo:** Experiencia mínima de un (01) año de desempeño en la especialidad.
- c). **Capacitación Especializada:**Capacitación especializada de 06 meses en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 419 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico en Laboratorio I		
CÓDIGO: 451.15.00.6 178	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Apoyo al Diagnostico .	

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Cumplir con las normas, reglamentos y manuales del Servicio y otras disposiciones vigentes del Hospital;
- b) Registrar las muestras de manera clara y en forma correlativa;
- c) Tomar las muestras para los análisis correspondientes;
- d) Realizar bajo supervisión médica las actividades técnicas que le fueran asignadas;
- e) Realizar el preparado de soluciones, medios y reactivos de acuerdo a patrones establecidos;
- f) Coordinar estrechamente con el Tecnólogo Médico aceptando las indicaciones necesarias para el buen funcionamiento del Servicio;
- g) Centrifugar y separar los sueros de manera correcta;
- h) Distribuir correctamente y en forma oportuna las muestras a las diferentes secciones del Servicio;
- i) Recepcionar las muestras y sus correspondientes solicitudes lleguen en forma correcta y oportuna al servicio, informando cualquier anomalía al Tecnólogo médico o jefe de servicio;
- j) Transcribir resultados que se le asigne en forma correcta, clara y oportuna;
- k) Preparar, limpiar, esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio;
- l) Mantener actualizado y ordenado el archivo de registros de la sección a su cargo;
- m) Elaborar reportes de estadística, el registro y el archivo de los análisis efectuados;
- n) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Laboratorio.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 420 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico en Laboratorio I		
CÓDIGO: 451.15.00.6	179	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe Servicio de Apoyo al Diagnostico .

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar exámenes radiológicos para fines de diagnostico y tratamiento en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes;
- b) Apoyar en el uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnostico;
- c) Efectuar pruebas y procedimientos mediante la utilización de radiactivos;
- d) Reportar ante el Tecnólogo Médico los resultados anormales o cualquier accidente ocurrido en su sección;
- e) Reportar la estadística diaria del servicio de Diagnostico por Imágenes y Rayos X;
- f) Informar al jefe inmediato superior de las necesidades de material, instrumental y necesidad de reparaciones y mantenimiento de equipos;
- g) Cumplir las normas y directivas para el control y conservación de reactivos, materiales y equipos;
- h) Transcribir los resultados en los registros, archivos y consignar los mismos resultados en los formatos correspondientes;
- i) Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Laboratorio.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 421 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico en Laboratorio I	
CÓDIGO: 451.15.00.6 180 181	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Apoyo al Diagnostico

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar y extraer muestras de sangre
- b) Formular y recibir los pedidos de reactivos y materiales para uso del laboratorio.
- c) Preparar material , reactivos variados para su trabajo
- d) Realizar el procesamiento de muestras y/o estudio microscópico de las mismas e informar sobre anomalías detectadas al Medico
- e) Registrar las actividades diarias de su sección
- f) Informar a sus superiores todo acto de indisciplina , mal uso de materiales y sustracción
- g) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad en laboratorio.
- h) Cumplir con las Normas, directivas, reglamentos de la institución.
- i) Participar en los equipos de trabajo: Investigaciones, Inventarios y campañas de salud
- j) Efectuar la coloración de las láminas, preparación y rotulación de las mismas, para su procesamiento.
- k) Realizar el procesamiento de muestras varias, previo a al procedimiento a realizarse .
- l) Realizar procedimientos y pruebas analíticas variadas de menor complejidad, con fines de ayuda al diagnóstico.
- m) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Laboratorio.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 422 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico en Laboratorio I
CÓDIGO: 451.15.00.6 182 183 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a Servicio de Apoyo al Diagnostico

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis según procedimiento establecido.
- b) Tomar y recolectar muestras sencillas para análisis, producción e investigación en los campos clínicos.
- c) Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.
- d) Efectuar el registro y distribución de resultados clínicos.
- e) Participar en campañas preventivo promocionales de salud para elevar el nivel de salud de la población.
- f) Cumplir con el manejo estandarizado según protocolos y normas vigentes en la atención de apoyo al diagnóstico.
- g) Mantener el orden y cumplir con la aplicación de las medidas de bioseguridad según normatividad vigente.
- h) Realizar el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales médico del Área de Laboratorio Clínico.
- i) Cumplir con la programación de turnos
- j) Ejecutar actividades en cumplimiento de metas establecidas en el plan operativo del ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Laboratorio.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitacion especilizada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación especializada en el área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 423 de 447

7.10.9.10 SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO

7.10.9.10.1. Organigrama Estructural:




7.10.9.10.2. Objetivos Específicos

- a) Brindar atención integral, en salud nutricional al paciente, estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente y del suministro eficiente y adecuada de los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica, así como del diagnóstico y tratamiento psicológico de los mismos.
- b) Lograr la Recuperación de la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud nutricional del paciente


7.10.9.10.3. Funciones.

- a) Brindar la orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes Hospitalizados y de acuerdo a las normas de bioseguridad.
- b) Programar y controlar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados según las indicaciones del médico tratante, y lo prescrito en la Historia Clínica respectiva.
- c) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos así como las condiciones de su almacenamiento.
- d) Asegurar el suministro de las raciones alimenticias a los pacientes y efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 424 de 447

de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal según las normas vigentes.

- e) Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia en forma integral, y dar las alternativas de solución.
- f) Realizar el estudio y la evaluación técnica para hacer la calificación de la situación socio - económica del paciente en Hospitalización y emergencia en el ámbito familiar y comunitario.
- g) Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieran.
- h) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente.
- i) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica
- j) Efectuar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia.
- k) Programar y requerir, a la unidad orgánica de Administración, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de medicamentos a los servicios de consultorio externo, hospitalización y emergencia durante las 24 horas del día, asegurando el stock de reserva, según la naturaleza y el comportamiento de la demanda
- l) Preparar productos galénicos.
- m) Garantizar y controlar la calidad de los preparados y especialidades farmacéuticas.
- n) Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso controlado por la Ley y los organismos competentes.
- o) Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos y mantener un sistema de registro y control de medicamentos y materiales terapéuticos.
- p) Promover y controlar la aplicación de las Buenas Practicas de Almacenamiento y Dispensación de los medicamentos en los Establecimientos de Salud de la jurisdicción.
- q) Controlar la aplicación de la lista única de precios de venta de medicamentos en los establecimientos públicos en la Jurisdicción del Hospital “Tomas Lafora” .
- r) Intervenir en la elaboración y cumplimiento del petitorio farmacológico.
- s) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- t) Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad correspondientes.
- u) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 425 de 447

- v) Programar y evaluar el servicio de nutrición y dietética, psicología y Servicio social en el horario establecido en consulta externa y Hospitalización, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.

7.10.9.10.4. Cuadro de asignación de Cargos

N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
184	JEFE/A DE SERVICIO	451.16.00.3	SP-DS	1		1	
185 187	NUTRICIONISTA	451.16.00.5	SP-ES	3	3		
188 189	QUÍMICO FARMACEUTICO	451.16.00.5	SP-ES	2	2		
190	TRABAJADOR/A SOCIAL	451.16.00.5	SP-ES	1	1		
191	PSICOLOGO	451.16.00.5	SP-ES	1	1		
192	ASISTENTE PROFESIONAL I	451.16.00.5	SP-ES	1	1		
193 202	TECNICO EN ENFERMERIA I	451.16.00.6	SP-AP	8	4	4	
203	TECNICO EN FARMACIA I	451.16.00.6	SP-AP	1	1		
204	TECNICO/A EN SALUD PUBLICA I	451.16.00.6	SP-AP	1	1		
205 207	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	451.16.00.6	SP-AP	3	3		
208	AUXILIAR ASISTENCIAL	451.16.00.6	SP-AP	3	2	1	
TOTAL ORGANO				25	19	6	0

7.10.9.10.5 Descripción de los Cargos.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 426 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a del Servicio de Apoyo al Tratamiento	
CÓDIGO: 451.16.00.3 184	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Planificar, programar, supervisar y evaluar las actividades del servicio de Apoyo al Tratamiento;
- b) Supervisar el cumplimiento de las normas de asistencia y permanencia del personal del servicio de Apoyo al Tratamiento;
- c) Supervisar y Organizar los procedimientos relacionados a la previsión y provisión de medicamentos e insumos médico quirúrgicos;
- d) Velar por el mantenimiento adecuado de medicamentos y productos afines, manteniendo coordinación permanente con las unidades de logística y economía;
- e) Supervisar la Recopilación, clasificación y tabulación de informaciones necesarias para la ejecución de programas y actividades de asistencia social;
- f) Planificar, programar y ejecutar actividades de tratamiento social dirigidas al paciente y familia que demande de atención;
- g) Supervisar y dirigir la elaboración del plan de alimentación para pacientes hospitalizados de acuerdo a prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento;
- h) Representar al departamento en actos protocolares externos e internos;
- i) Promover y participar de las actividades docentes del servicio de Apoyo al Tratamiento;
- j) Liderar, promover y participar de las actividades de investigación del servicio de Apoyo al Tratamiento;
- k) Integración al comité de administración del programa;
- l) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-RELACIONES DE JERARQUIA:


- a). **De autoridad:** Tiene autoridad jerárquica sobre:
 - Trabajador/a Social
 - Químico Farmacéutico
 - Asistente Profesional I
 - Psicólogo
 - Tecnico en enfermería I
 - Nutricionista
 - Tecnico en farmacia I
 - Tecnico/a en salud publica I
 - Tecnico/a en Servicios Generales I

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 427 de 447

- b) **De responsabilidad:** Director del Hospital de Apoyo Tomas Lafora, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- c) **De coordinación:** Mantiene esta relación con los Directivos o responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud de Pacasmayo, además con los Directivos y profesionales de la Gerencia Regional de Salud, en materia de gestión sanitaria y gestión institucional.

3.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** dos (02) años en labores relacionadas con actividades del servicio de apoyo al tratamiento.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en estudios de especialización en administración de servicios de salud o afines.


	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 428 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Nutricionista

CÓDIGO: 451.16.00.5 185 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de los programas de alimentación;
- b) Planificar, programar, supervisar y evaluar las actividades del Servicio de Nutrición y dietética;
- c) Participar en la elaboración del Plan Operativo del servicio de Apoyo al Tratamiento;
- d) Promover el trabajo en equipo y las buenas relaciones humanas;
- e) Convocar a reuniones mensuales de coordinación, con los profesionales y técnicos del Servicio de Nutrición y Dietética;
- f) Supervisar el cumplimiento de las normas de asistencia y permanencia del personal profesional y técnico del Servicio de Nutrición y Dietética;
- g) Consolidar los informes estadísticos mensuales del Servicio y elevar los informes correspondientes para su presentación a las instancias superiores correspondientes;
- h) Elaborar el plan de alimentación para pacientes hospitalizados de acuerdo a prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento;
- i) Realizar estudios de factibilidad para el uso de nuevos productos alimentarios en los diferentes grupos etéreos;
- j) Participar en la elaboración de Documentos de Técnicos Normativos y de Gestión;
- k) Analizar, Consolidar y remitir la información Estadística del servicio a los niveles superiores para la toma de decisiones de la dirección ejecutiva;
- l) Integración al comité de administración del programa vaso de leche Municipalidades como representante del sector salud por designación mediante documento por un periodo de dos 2 años;
- m) Asesoramiento técnico al comité de administración para la conformación y acción a utilizarse en el programa vaso de leche mientras dure su designación avalando solo los procesos en los que haya intervenido;
- n) Capacitar al personal de salud que intervienen en el manejo del programa municipalidades provinciales y distritales;
- o) Efectuar la solicitar a la municipalidad el padrón de beneficiarios del programa por comite local a efectos de contar con ello para la atención en el establecimiento de salud para el monitoreo del correcto uso de la ración;
- p) Monitoreo y supervisión a los comités de vaso de leche existentes en distritos o Provincias en coordinación con los responsables de los Municipios;
- q) Evaluación de la composición de la ración teniendo en cuenta los nutrientes de la

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 429 de 447

- R. M. 711-2002 –SA-DM e informar a cada coordinadora de cada Red;
- r) Inspecciones periódicas a los almacenes de los consejos distritales y provinciales considerando las condiciones adecuadas de almacenamiento de productos que conforman la ración del vaso de leche en coordinación con el personal responsable de la DESA o representante del área de nutrición de haberlo;
 - s) Capacitación a las madres que atienden en los comités locales en las prácticas de almacenamiento en la preparación de la ración designada a los beneficiarios del programa del mismo modo en coordinación con el personal responsable de nutrición y la DESA;
 - t) Evaluación nutricional semestral a los niños beneficiarios del programa vaso de leche en coordinación con el equipo del programa en el Municipio;
 - u) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Nutrición. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 430 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Nutricionista	
CÓDIGO: 451.16.00.5 186	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Coordinar, planificar las actividades de las etapas de vida niño y adulto mayor y programas PANTBC, SIEN;
- b) Elaborar un plan de trabajo de su área;
- c) Participar en la elaboración de los documentos técnicos normativos y de gestión institucional.
- d) Contribuir a mejorar el estado nutricional de los pacientes con TBC, mediante una ración Complementaria;
- e) Brindar orientación nutricional a los pacientes que asisten al consultorio de Pediatría;
- f) Realizar visitas domiciliarias a los pacientes de los programas (madre-niño);
- g) Ejecutar sesiones demostrativas de los programas (madre – niño);
- h) Participar en las reuniones programadas por la jefatura;
- i) Realizar consolidado mensual de sus actividades e informar oportunamente a la jefatura;
- j) Mantener buenas relaciones interpersonales en el servicio;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Nutrición. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 431 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Nutricionista	
CÓDIGO: 451.16.00.5 187	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar diagnósticos nutricionales y aplicar el tratamiento de acuerdo a necesidades individuales
- b) Impartir educación alimentaría al individuo, grupo y comunidad
- c) Supervisar, coordinar y ejecutar programas de nutrición.
- d) Realizar estudios sobre la realidad nutricional del individuo, grupo o comunidad y recomendar técnicas de investigación a través de planes y programas.
- e) Participar en la elaboración de normas y directivas relacionadas con las actividades de nutrición.
- f) Asesorar y absolver consultas técnicas de la especialidad.
- g) Intervenir en la ejecución de estudios de factibilidad para el uso de nuevos productosalimentarios en los diferentes grupos etéreos.
- h) Realizar labores de docencia.
- i) Participar en equipos de trabajo.
- j) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área
- k) Supervisar la ejecución del plan de alimentación para pacientes con prescripción dietética.
- l) Programar la solicitud de víveres, velando por su conservación y buena utilización.
- m) Supervisar y velar por la conservación mantenimiento, reparación y reposición menaje equipo de cocina.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Nutrición. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluído el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 432 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Químico Farmacéutico	
CÓDIGO: 451.16.00.5 188	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.


1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Organizar y Programar los insumos necesarios de uso clínico y quirúrgico para los diferentes servicios en cumplimiento de las normas establecidas;
- b) Asesorar el sistema de distribución de medicamentos asegurando la racionalización de la distribución de los medicamentos y la terapéutica farmacológica en los servicios de hospitalización;
- c) Elaborar y controlar la hoja fármaco terapéutica por cada paciente;
- d) Realizar la monitorización del fármaco-terapéutica por cada paciente;
- e) Coordinar con el médico tratante la urgencia del medicamento y hacer cumplir los requisitos dispuestos por la dirección de medicamentos, insumos y drogas (DIGEMID);
- f) Ingresar al sistema de cómputo el registro de medicamentos que presentan RAM (Reacciones Adversas Medicamentosas);
- g) Efectuar el control de las hojas amarillas de fármaco vigilancia y registrar toda información requerida;
- h) Participar en la inclusión o exclusión de medicamentos conjuntamente con el comité farmacológico o equipo de salud;
- i) Asegurar que los medicamentos que ingresen al petitorio, estén de acuerdo con la morbilidad del hospital;
- j) Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la prescripción médica y que ellas se enmarquen al petitorio farmacológico;
- k) Realizar la actualización de indicadores de gestión y usos de medicamentos;
- l) Desarrollar estudios comparativos mensuales de costos y gastos de medicamentos e insumos médicos especialmente en el sistema integral de salud;
- m) Actualizar y servir de fuente de información sobre drogas y productos medicinales a los médicos del hospital;
- n) Monitorear el resultado de procedimientos de dosis unitaria, con estudios costos-beneficiosos;
- o) Coordinar actividades del SISMED, con establecimientos de salud periféricos de la Red.
- p) Capacitar al personal de Farmacia de Establecimientos Periféricos en temas relacionados con el suministro de medicinas;
- q) Supervisar las farmacias satélites de los establecimientos de salud Periféricos de la Red;
- r) Cumplir otras funciones que se le asigne.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 433 de 447

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO.

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico. Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 434 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Químico Farmacéutico I

CÓDIGO: 451.16.00.5 189


RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Programar los insumos necesarios de uso clínico y quirúrgico en los servicios de Emergencia y Hospitalización, en cumplimiento de las normas establecidas;
- b) Determinar el stock mínimo y máximo de seguridad, así como solicitar en forma oportuna la reposición de los bienes evitando situaciones de desabastecimiento o sobre-stock;
- c) Recepcionar los medicamentos e insumos médico quirúrgicos, previa verificación cuantitativa y cualitativa de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en los documentos de adquisición y protocolos de análisis del lote a ingresar;
- d) Supervisar el control de medicinas y materia medica mediante tarjetas de control visible, inventarios selectivos;
- e) Garantizar la adecuada conservación de los productos farmacéuticos y afines, promoviendo la implementación de las buenas prácticas de almacenamiento;
- f) Preparar Informes sobre medicamentos y material medico sin rotación en periodo no mayor de seis meses;
- g) Mantener el registro de ingresos y egresos de medicamentos y productos afines, mediante un sistema de Tarjetas de Control Visible y/o sistema informático SISMED V.2.0;
- h) Programar, organizar y desarrollar actividades de educación de salud al paciente y comunidad;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico.Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo :** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 435 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador/a Social
CÓDIGO: 451.16.00.5 190 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Evaluar la situación económica de los usuarios que acuden al servicio social de emergencia a través del estudio socio económico con fines de categorización.
- b) Estudiar y diagnosticar problemas sociales de los pacientes de emergencia para su tratamiento social adecuado y oportuno.
- c) Brindar orientación, educación y consejería a los usuarios que acuden al servicio social haciendo uso de técnicas e instrumentos propios de la especialidad.
- d) Proporcionar atención especial a pacientes con problemática compleja de preferencia pacientes en abandono social, moral y material así como pacientes con problemas legales.
- e) Realizar visitas domiciliarias a pacientes de mediano y alto riesgo social.
- f) Realizar el proceso de evaluación a todo usuario que acude al servicio social para su inscripción o afiliación al seguro integral de salud.
- g) Brindar atención con exoneraciones parciales o totales de acuerdo a las normas establecidas de los gastos que genere la atención al usuario.
- h) Efectuar coordinaciones internas y externas para trámites, gestiones en beneficio de pacientes en alto riesgo social.
- i) Establecer relaciones humanas positivas con el personal profesional técnico y administrativo de la institución
- j) Participar en reuniones técnicas de coordinación del servicio social.
- k) Participar en la elaboración del Plan Operativo del servicio de Apoyo al Tratamiento;
- l) Consolidar los informes estadísticos mensuales del Servicio y elevar los informes correspondientes para su presentación a las instancias superiores correspondientes;
- m) Impartir pláticas educativas principalmente a grupos organizados;
- n) Participar en el estudio de la calidad y la cantidad de los servicios y recursos de salud;
- o) Realizar terapia social a nivel individual y de grupo: Consejerías, charlas educativas y orientación social;
- p) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Trabajo Social, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Cursos de administración de servicios de salud.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 436 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Psicólogo	
CÓDIGO: 451.16.00.5 191	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

1.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Evaluar psicológicamente a los pacientes que solicitan consulta externa;
- b) Realizar tratamiento psicoterapéutico a los pacientes;
- c) Cumplir con los protocolos de evaluación o guías prácticas de atención de la especialidad;
- d) Cumplir con las normas y procedimientos del servicio de Psicología;
- e) Participar en el desarrollo de los procesos de evaluación y capacitación de personal;
- f) Velar por el cuidado y prestigio del servicio de Psicología;
- g) Realizar actividades de promoción y prevención de los estilos de vida adecuados así mismo la salud mental;
- h) Realizar proyectos de investigación sobre temas de su especialidad;
- i) Efectuar visitas domiciliarias a pacientes bajo monitoreo;
- j) Realizar actividades de docencia dentro del marco de los convenios institucionales;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Psicología Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 437 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Asistente Profesional I


CÓDIGO: 451.16.00.5 192 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Realizar diagnósticos sociales a pacientes que asisten al Hospital Tomas Lafora;
- b) Ejecutar Programas dirigidos a grupos de riesgo;
- c) Realizar trabajos de investigación social en el ámbito de la provincia;
- d) Registrar diariamente las actividades en el HIS-MIS;
- e) Realizar investigaciones para la ejecución de programas de servicio social;
- f) Realizar terapia social: Consejerías, charlas educativas y orientación social;
- g) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Guías de Atención;
- h) Efectuar la Capacitación al enfermo y familia para que sean agentes de su recuperación;
- i) Desarrollar la Promoción social para estimular canales de participación para la mejora de la calidad de vida;
- j) Desarrollar de Programas de Proyección a la comunidad;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGOS:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en Trabajo Social, Colegiado y habilitado. Contar con resolución de haber concluido el SERUMS.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 438 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.16.00.6 193	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al Tratamiento.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Efectuar el seguimiento de documentos tramitados hasta la consecución de los mismos;
- b) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar documentos técnicos;
- c) Mantener el control sobre el stock del consumo promedio de Medicamentos y material médico para apoyar en el requerimiento del mismo;
- d) Elaborar formas de presentación, concentración farmacológica e indicaciones de medicamentos;
- e) Realizar la Verificación y cambio de los precios de medicamentos y material médico;
- f) Efectuar el Ingreso en el Sistema del SISMED, la información requerida por el MINSA,
- g) Elaborar listado de medicamentos con stock actual para mantener informado al médico de los diferentes servicios;
- h) Realizar la Integración e ingreso de la información de conteos físicos mensuales;
- i) Elaborar los reportes del ICE e IME dentro de los plazos establecidos con V° B° de la jefatura enviar a las diferentes instancias, vía correo electrónico, magnético e impreso;
- j) Controlar de ingreso y egreso de medicamentos y confeccionar pedidos para mantener las existencias;
- k) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:


- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el área:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 439 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.16.00.5 194 197	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:


- a) Ejecutar el expendio de medicamentos y material médico de acuerdo a la prescripción médica;
- b) Realizar el Traslado de las medicinas e insumos médicos del almacén a la farmacia para mantener el suministro adecuado;
- c) Efectuar la reposición de medicamentos e insumos médico quirúrgico y afines en forma oportuna y periódica según requerimiento del químico farmacéutico de turno, para la atención de los usuarios;
- d) Asegurar la conformidad de los datos de toda receta médica, como nombre del paciente, Historia Clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma y sello del médico;
- e) Expendir los bienes considerando la fecha de vencimiento de manera que se despache primero los bienes con fecha de vencimiento más próximo;
- f) Expendir los productos farmacéuticos y afines orientando al paciente y/o cliente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas;
- g) Apoyar el control de ingresos y egresos de medicamentos y confeccionar pedidos para mantener las existencias;
- h) Entregar las fórmulas magistrales y oficinales entre otras, preparadas, envasadas y rotuladas por la unidad funcional de farmacia clínica;
- i) Registrar y atender las recetas médicas de sustancias controladas por ley bajo la supervisión del químico farmacéutico;
- j) Apoyar en almacenar los medicamentos, material médico y otros de acuerdo a las normas establecidas sobre la materia, es decir, cumpliendo las buenas prácticas de almacenamiento;
- k) Realizar la revisión de los anaqueles de dispensación bajo la supervisión profesional del químico farmacéutico;
- l) Contribuir con el orden y limpieza de los medicamentos e insumos de las estanterías a fin de garantizar calidad y seguridad de los mismos;
- m) Apoyar al químico farmacéutico, responsable en el acondicionamiento de los medicamentos e insumos médico quirúrgico en forma individualizada para cada usuario, el cual deberá contar con la identificación correspondiente;
- n) Apoyar en el registro de recetas pendientes de pago, de seguros públicos y/o privados;

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 440 de 447

- o) Apoyar en la recepción de los medicamentos e insumos procedentes del Almacén Especializado, cumpliendo las verificaciones especificadas en el manual de procedimientos operativos;
- p) Verificar si corresponden las cantidades, características, unidad de medida y formas de presentación;
- q) Verificar y analizar si hay daños por rotura, aplastamiento u otros, haciendo las observaciones correspondientes;
- r) Participar en el inventario mensual y anual valorizado de medicamentos e insumos de uso clínico y/o quirúrgico y materiales de la unidad, a fin de contribuir al control cuantitativo de los mismos y el estado en que se encuentran;
- s) Vigilar y reportar las fechas de vencimiento de los medicamentos;
- t) Reportar e ingresar las devoluciones y los pendientes de pago;
- u) Clasificar los archivos de recetas y boletas de las atenciones diarias;
- v) Efectuar el registro de los pacientes atendidos por convenios;
- w) Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados a la unidad;
- x) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el área.
- b) **Experiencia en el área:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al área.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 441 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I		
CÓDIGO: 451.16.00.6 198	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.	

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Apoyar en la aplicación de la Ficha de Evaluación Socioeconómica (FESE) y afiliar a los casos en situación de pobreza;
- b) Apoyar en la gestión de descuentos en los pagos de los pacientes que están de alta vigentes;
- c) Gestionar los trámites correspondientes en acciones recuperativas y de defunciones de indigentes;
- d) Elaborar y Analizar cuadros estadísticos de producción del servicio;
- e) Participar en el proceso de mejoramiento de la calidad del servicio;
- f) Participar en el estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales;
- g) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Guías de Atención;
- h) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 442 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Enfermería I	
CÓDIGO: 451.16.00.6 199 200	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

I.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar, registrar, distribuir y archivar los documentos del servicio;
- b) Redactar documentos de acuerdo a indicaciones de la jefatura;
- c) Mantener el Stock de útiles de oficina para su distribución en las diferentes áreas;
- d) Mantener en estricta reserva y confidencialidad las actividades y documentación que se llevan a cabo en el servicio;
- e) Apoyar con la comunicaciones telefónicas, recibir mensajes y derivarlos oportunamente al jefe del servicio;
- f) Brindar apoyo a las diferentes áreas del Servicio de Apoyo al Tratamiento;
- g) Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- h) Cumplir con la normatividad vigente relacionadas al área de su competencia;
- i) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Titulo Profesional Técnico en Enfermería y/o estudios superiores relacionados con el cargo.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares, en el Sector Público .
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 443 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Farmacia


CÓDIGO: 451.16.00.6 201 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a del Servicio de apoyo al tratamiento.

1.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar, clasificar, almacenar medicamentos, material médico e insumos en función a normas establecidas;
- b) Recepcionar las recetas asegurando la conformidad de datos que debe cumplir toda receta médica;
- c) Cumplir con las normas y directivas establecidas en el servicio;
- d) Elaborar el requerimiento de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico para mantener el stock permanente;
- e) Abastecer de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico a farmacia dispensación y a los diversos programas, previa selección según requerimiento;
- f) Dispensar los Medicamentos y Material Médico Quirúrgico procedentes de emergencia, hospitalización, SIS, SOAT, convenios, intervenciones sanitarias, donaciones; orientando al paciente en el correcto uso de los mismos y cumplimiento de la prescripción;
- g) Reconocer las formas de presentación, concentración, efecto farmacológico e indicación de los medicamentos;
- h) dispensar recetas de acuerdo a las recetas médicas bajo responsabilidad;
- i) Revisión de reporte de medicamentos valorizado, confrontación de tarjetas de control visible;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne..

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico en Farmacia.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares.
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo. Capacitación en Dispensación y Atención Farmacéutica.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 444 de 447

CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en salud publica I


CÓDIGO: 451.16.00.6 202 | **RECIBE SUPERVISIÓN DE:** Jefe/a de Servicio de apoyo al tratamiento.

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Digitar y realizar cuadros de información de vigilancia epidemiológica y salud ambiental;
- b) Elaborar los reportes que se requieran y tener actualizado el envío de la información a las diferentes instancias;
- c) Realizar diariamente el back up de datos;
- d) Participar en actividades de promoción y prevención de la salud de la comunidad;
- e) Realizar las notificaciones al domicilio de los pacientes de programas;
- f) Participar en la Formulación de planes y programas de Salud Ambiental;
- g) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido;
- h) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia;
- i) Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Título Profesional Técnico de Inspector Sanitario y/o afin.
- b) **Experiencia en el cargo:** Un (01) año desempeñando funciones similares
- c) **Capacitación especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 445 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Tecnico/a en Servicios Generales I	
CÓDIGO: 451.16.00.5 203 205	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Servicio de apoyo al tratamiento

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Recepcionar, seleccionar y despachar medicamentos y Material Médico Quirúrgico de emergencia, hospitalización, SIS, SOAT, intervenciones sanitarias, orientando al paciente en el correcto uso de los mismos y cumplimiento de la prescripción;
- b) Apoyar con envasar, poner etiquetas y acondicionar productos farmacéuticos;
- c) Realizar inventarios y controlar la fecha de vencimiento de los medicamentos;
- d) Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia;
- e) Recepcionar recetas asegurando la conformidad de datos que debe cumplir la receta médica;
- f) Dispensar de recetas de acuerdo a las recetas médicas bajo responsabilidad;
- g) Apoyar con el ordenamiento y limpieza de los medicamentos aplicando las buenas prácticas de almacenamiento;
- h) Revisar el reporte de medicamentos valorizado, confrontación de tarjetas de control visible;
- i) Participar en la realización de los inventarios físicos;
- j) Cumplir otras funciones que se le asigne.

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Estudios de Auxiliar de Farmacia o afines.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares
- c) **Capacitacion especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 446 de 447


CARGO ESTRUCTURAL: Auxiliar Asistencial	
CÓDIGO: 451.16.00.5 206 208	RECIBE SUPERVISIÓN DE: Jefe/a de Servicio de apoyo al tratamiento

I.-FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Implementar, acondicionar y mantener el orden del Consultorio.
- b) Ordenar y verificar las historias clínicas (datos de pacientes, sellos, hojas, ticket, boletas de venta).
- c) Hacer ingresar al paciente a consultorio según orden de llegada.
- d) Apoyar al medico durante los exámenes o procedimientos.
- e) Implementar, acondicionar y mantener el orden del Consultorio.
- f) Ordenar y verificar las historias clínicas (datos de pacientes, sellos, hojas, ticket, boletas de venta).
- g) Hacer ingresar al paciente a consultorio según orden de llegada.
- h) Apoyar al medico durante los exámenes o procedimientos.
- i) Comunicar a las enfermeras de las áreas de hospitalización el ingreso del paciente al servicio.
- j) Trasladar la HC de los pacientes programados ambulatoriamente.
- k) Trasladar las historias clínicas cuando el paciente necesita ínter consulta y/o atención de otras especialidades.
- l) Registrar las citas en el cuaderno respectivo.
- m) Registra los procedimientos realizados.
- n) Orientar al paciente y familia sobre tramites de ingreso para la hospitalización (estadística, caja y exámenes de ayuda diagnostica).
- o) Trasladar los boletas de venta, ordenar las hojas HIS y enviar donde correspondan al final de la consulta.
- p) Limpiar, desinfectar y preparar el instrumental utilizado para su esterilización.
- q) Llevar y recoger el material de Central de Esterilización diariamente.
- r) Recoger y entregar las hojas HIS verificando si están llenados los datos que sirven para las estadísticas, en cada turno.
- s) Mantener el orden de los materiales que hay en los servicios de acuerdo al inventario de bienes del área se patrimonio.
- t) Informar a la enfermera Jefe de Consultorios Externos los incidentes y problemas más importantes con relación a la atención, ocurrido en todos los turnos.
- u) Llevar y recoger del servicio de ropería, las soleras, toallas y otras prendas que se utilizan para la atención de los pacientes, en cada turno.
- v) Cumplir otras funciones que se le asigne

2.-REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO:

- a) **Nivel Educativo:** Estudios de Auxiliar de Farmacia o afines.
- b) **Experiencia en el cargo:** Seis (06) meses desempeñando funciones similares
- b) **Capacitacion especializada:** Seis (06) meses en desarrollo de capacidades relacionadas al cargo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 447 de 447

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES


PRIMERA.- El Manual de Organización y Funciones – MOF de la Red de Salud Pacasmayo, aprobado su actualización y notificado con la norma regional competente, se constituye en un instrumento normativo que exige su obligatorio cumplimiento de quienes desempeñan los cargos, su omisión dará lugar a las acciones disciplinarias de ley.

SEGUNDA.- Aprobado la actualización y Notificado el MOF, se otorgará un plazo de 15 días hábiles, a partir de su vigencia, al Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración y Jefe de la Oficina de Personal de la Red Salud Pacasmayo, para que cumplan con notificar e implementar el MOF.

TERCERA .- El Hospital Distrital de Pacasmayo, el Puesto de Salud Mariscal Castilla y el puesto de salud Huascar, creado y reconocido respectivamente por las normas (R.G.R. N° 0333-2014-GRLL-GGR-GRSS, R.G.R. N° 01570-2012-GRLL-GGR-GRSS y R.G.R.N° 2096-2018-GRLL-GGR/GRSS señaladas en la Disposición precedentes, no han sido considerado en el presente MOF porque no cuentan con la definición de sus cargos en el CAP Institucional vigente.

QUINTA.- La Oficina de Desarrollo Institucional de la Red Salud Pacasmayo, como responsable de la Formulación, Difusión Evaluación y Actualización del MOF, propondrá las modificaciones que ameriten a fin de mantenerlo actualizado y operativo; asimismo se encargará de su difusión y capacitación.

SEXTA .- La Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de la Libertad, en su condición de Órgano Técnico responsable de conducir, monitorear y brindar asistencia técnica en el proceso de formulación y actualización del MOF de los Órganos y Dependencias, según norma de formulación del MOF ,emitirá la “constancia de aprobación” como acto previo a la emisión de norma regional que apruebe la modificación y/o actualización del MOF de la Red Salud Pacasmayo.

	Tipo de Documento: MANUAL	Código: GRS-RSP-MAN N° 02 Versión: 02
	Título: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF DE LA RED DE SALUD PACASMAYO - RSP	Fecha de Vigencia:
		Página: 448 de 447

guadalupe enero del 2019
OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
RED SALUD PACASMAYO
LIC.ADM. ROSELI GUALBERTO BURGOS VARAS.

MATRIZ DE REQUISITOS DE CARGOS PARA FORMULACIÓN DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

NIVELES JERARQUICOS	DIRECTIVOS DE CONFIANZA			NIVEL EDUCATIVO				
	Directivos de II Nivel Jerárquico *	Directivos de III Nivel Jerárquico *	Directivos de IV Nivel Jerárquico *	DIRECTIVOS DE CARRERA	PROFESIONALES	TÉCNICOS	AUXILIARES	OBREROS
REQUISITOS	Gerentes Regionales o Equivalentes	Directores de UGELs, Directores de Hospitales, Directores de Redes de Salud, Directores de Institutos Regionales de Salud,	Directores o Jefes de Unidades Orgánicas	Directivos sin cargos Subordinados				
NIVEL EDUCATIVO	Título Profesional Universidad, colegiado y habilitado	Título Profesional Universidad, colegiado y habilitado	Título Profesional Universidad, colegiado y habilitado	Título Profesional Universidad, colegiado y habilitado	Título Profesional Universidad, colegiado y habilitado	Título no universitario, Estudios universitarios o superiores no universitarios y quinto año de secundaria según sea el caso.	Quinto año de Secundaria	Quinto año de Secundaria
EXPERIENCIA	Contar con 03 años en el cargo ó similar	Contar con 02 años en el cargo ó similar.	Contar con 02 años en el cargo ó similar	Contar con 02 años en el cargo ó similar	Contar con 02 años en el cargo ó similar			
CAPACITACIÓN	Especializada para el cargo en el sector público	Especializada para el cargo en el sector público	Especializada para el cargo en el sector público	Especializada para el cargo en el sector público	Especializada para el cargo en el sector público			
* Con excepción de cargos directivos de confianza cuyo requisitos estan establecidos por norma expresa								

