



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
U.E. RED DE SALUD DE HUARACHIRI

N° 072 -UE RED DE SALUD DE HUARACHIRI/DE

Resolución Directoral

Santa Eulalia, 09 de enero del 2012

Visto, el Informe N° 049-2011-RED.HUARACHIRI/OPP., de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Red de Salud Huarochiri; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Ordenanza Regional N° 005-2011-GR-RL., de fecha 12 de mayo de 2011, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud de Huarochiri, como órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud de Lima, cuya responsabilidad es lograr que toda la población asignada, tenga acceso a los servicios de salud para restablecer y promocionar la salud, así como apoyar a las comunidades e instituciones en la construcción de entornos saludables;

Que, el manual de organización y funciones (MOF) de la Dirección Regional de Salud de Lima, es el documento normativo básico que expresa en detalle la estructura orgánica y la descripción de las funciones más importantes, relaciones, línea de autoridad y responsabilidad de cada uno de los distintos niveles, funcionarios y jefes responsables de cada una de las Unidades Orgánicas;

Que, el Manual de Organización y Funciones es un documento técnico normativo y de gestión institucional que tiene por finalidad describir las funciones específicas a nivel de cargo, desarrollándolas a partir de la Estructura Orgánica y Funciones Generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud de Huarochiri, de la Dirección Regional de Salud de Lima, así como en base a los requerimientos de cargos aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), vigente a la fecha;

Que, en atención a lo expuesto en los considerandos precedentes, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha elaborado el Manual de Organización de Funciones de la Dirección de la Red de Salud de Huarochiri, de conformidad a las disposiciones y normas de las Resoluciones Ministeriales N° 603-2006 y N° 317-2009/MINSA de aprobación y modificación de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.002-2 Directiva para la Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional;

Que, la estructura orgánica utilizada en la formulación del Manual de Organización y Funciones, ha sido aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones mediante

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY HUATADO RACONAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESSA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

Edwin N. Martí Changá
OF. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Ordenanza Regional N°005-2011-CR-RL, y los cargos descritos corresponden al Cuadro para Asignación de Personal, el mismo que fue aprobado mediante Ordenanza Regional indicada anteriormente;

Que, mediante documento del visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita la aprobación de este documento de gestión, razón por la cual, es necesario dictar el acto administrativo que así lo determine;

Con la visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Director de Administración y el Asesor Legal de la Entidad;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Huarochiri, aprobada por Resolución de Ordenanza Regional N° 005-2011-GR-RL de fecha 12 de mayo de 2011;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) de la de la Dirección de Red de Huarochiri, el mismo que consta de Siete Capítulos: Capítulo I- OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES; Capítulo II- BASE LEGAL; Capítulo III - CRITERIOS DE DISEÑO; Capítulo IV- ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL; Capítulo V- CUADRO ORGANICO DE CARGOS; Capítulo VI- DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS; Capítulo VII- ANEXO Y GLOSARIO DE TERMINOS; correspondiente en doscientos cuarentisiete (247) folios; y que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Notifíquese la presente Resolución a las instancias pertinentes para su conocimiento, ejecución y cumplimiento.

El presente documento es
"Copia Buena del Original"
Que he tenido a la vista

CERTIFICADO 05 ABR. 2013

Regístrese y comuníquese

BETTY HURTADO HACUAY
REGATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HUAUACHIRI
DR. GUSTAVO E. ANTISANA BLOS
C.M.P. 28090
DIRECTOR EJECUTIVO

GWAE/PI/SPA -
C.C.R.S.L.
D.E.
O.P.P.
D.A.
A.L.
Archivo

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD DE HUAROCHIRI

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

Ricardo Palma, 17 de Noviembre del 2011

INFORME N° 0049-2011-RED.HUAROCHIRI/OPP

Doctor
GUSTAVO ANTISANA ECOS
Director Ejecutivo
Red de Salud de Huarochiri
Dirección Regional de Salud Lima
Presente.-

Asunto: Proyecto MOF Red de Salud Huarochiri
Ref. : a) Memorando N°425-2011-DG-OEPP N°145-DIRESA LIMA
b) Informe N° 024-2011-AO-OEPP-DIRESA-LIMA

Es grato de dirigirme a usted, en relación al asunto de la referencia, remitiendo a su consideración el Proyecto de Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Huarochiri, con las modificaciones planteadas por el Área de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la DIRESA Lima.

1.- ANTECEDENTES

- A. La DISPOSICION TRANSITORIA UNICA, del Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Huarochiri, establece que en un plazo no mayor de 90 días, la Red de Salud de Huarochiri aprobará el Manual de Organización y Funciones. Sobre el particular existen normas que establecen que cuando los plazos se establecen en días, se entiende que estos son hábiles, siendo su vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" (26.06.2011).
- B. El Manual de Organización y Funciones se evaluará y revisará por lo menos una vez al año, pudiendo ser actualizado a solicitud de responsable de Unidad Orgánica o cuando se apruebe u modifique una disposición que afecte las funciones generales y atribuciones de la Unidad Orgánica respectiva.
- C. El ROF aprobado por el dispositivo legal de la referencia, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Red de Salud de Huarochiri y que contiene las funciones generales de esta y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.
- D. El Proyecto de MOF que se adjunta al presente ha sido modificado sobre la base de las observaciones detalladas en el Informe N° 024-2011-AO-OEPP-DIRESA-LIMA
- E. La Directiva N° 007 - MINSA/OGPP - V.02, Establecer las normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, aprobación, revisión y modificación entre otros documentos de gestión el Manual de Organización y Funciones.

2.- ACTIVIDADES

- A. Se ha efectuado las modificaciones a los códigos de los Cargo Clasificados así como adecuar ciertos cargos al CAP vigente, elaborándose de conformidad a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 007 - MINSA/OGPP - V.02..
- B. Su elaboración no ha implica la creación de nuevas unidades orgánicas (para el caso del ROF) ni de cargos adicionales (para el caso del CAP). Reiterándose por eso los parámetros sobre los cuales se elaboro el MOF son el ROF y el CAP.

Av. Alameda Grau N°103 Ricardo Palma Telefonos 361-8229 Fax 361-8128

Este documento es
"Copia del Original"
y no tiene validez legal
CERTIFICADO 05 ABR. 20
Fecha:


BETTY HURTADO RIQUELME
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD DE HUAROCHIRI

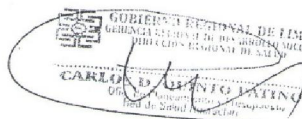
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

- C. Presentación de los cargos según el orden numérico establecido en el CAP (excepto casos donde un mismo cargo desarrolla las mismas funciones).
- D. Cargos donde las funciones son redactadas de acuerdo al nivel de especialización y por lo tanto de complejidad.
- E. El MOF se ha elaborado independientemente para cada Unidad Orgánica u órgano de nivel equivalente como las Microrredes. Este se elaboro en concordancia con la organización y funciones propuestas para la Red de Salud de Huarochiri, considerando que cada Unidad Orgánica, aporta al logro de la misión institucional.
- F. Se facilitara la simplificación administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos que constituyen los puntos de termite en el flujo de procedimiento.

3. - CONCLUSIONES

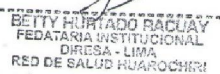
- A. El MOF define las funciones, responsabilidades, actividades y/o tareas que desarrolla real y efectivamente cada uno de los funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares en cada cargo que ocupan, delimitando la competencia del trabajo, concordantes con los fines. De tal forma de no infringir normas establecidas en el Sistema de Control y de racionalización y competencias de los Sistemas Administrativos.
- B. Sobre el particular, se adjunta el Proyecto Final del Manual de Organización y Funciones,, para su aprobación correspondiente por Resolución Administrativa de la Red de Salud de Huarochiri.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
CARLOS E. URZUA LORA
DIRECTOR EJECUTIVO
RED DE SALUD HUAROCHIRI

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista

CERTIFICADO 05-ABR. 2013
Fecha.....


BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION DE RED DE SALUD HUAROCHIRI

**MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES
DE LA
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD HUAROCHIRI**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA RED
DE SALUD DE HUAROCHIRI**

2011

1

El presente documento es
Copia del Original
Que se remite a la copia
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha.....

BETTY MONTAÑO HUACUY
FEDATARIA REGIONAL
DIRECCION DE RED DE SALUD HUAROCHIRI



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION DE RED DE SALUD HUARACHIRI

**MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES
DE LA
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD HUARACHIRI**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA RED
DE SALUD DE HUARACHIRI**

2011

1

El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a mi vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HUATACAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

INDICE		Nº PÁGINA
INTRODUCCION		1
CAPITULO I. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACION FUNCIONES		
1.	Finalidad	4
2.	Objetivos	4
3.	Alcance	4
4.	Nivel de Aprobación	4
CAPITULO II. BASE LEGAL		5
CAPITULO III. CRITERIOS DEL DISEÑO		6
CAPITULO IV. ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL		
1.	Estructura Orgánica	7
2.	Organigrama Estructural y Funcional	8-34
CAPITULO V. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS		35-41
CAPITULO VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS		
Dirección Ejecutiva		42-47
Órgano de Control Institucional		48-53
Oficina de Salud Integral		54-78
Oficina de Inteligencia Sanitaria		79-87
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		88-94
Oficina de Administración		95-125
- Unidad de Logística		
- Unidad de Economía		
- Unidad de Recursos Humanos		
Micro Red de Salud Huarochiri		126-151
Micro Red de Salud Langa		152-166
Micro Red de Salud Ricardo Palma		167-202
Micro Red de Salud Matucana-San Mateo		203-227
Micro Red de Salud Huinco		228-246
CAPÍTULO VIII ANEXOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS.		

El presente documento es
 Copia del original
 CERTIFICADO 015 ABR. 2017

Fecha:.....

BETTY HURTADO RACUAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 CRESSA - LIMA

INTRODUCCION

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Red de Salud de Huarochiri, constituye un importante Documento de Gestión Administrativa, que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), con la finalidad que los funcionarios y demás servidores públicos conozcan sus funciones, responsabilidades y ubicación dentro de la estructura general de la Entidad.

Se describe la conformación de las Unidades Orgánicas del segundo nivel organizacional establecidos en el ROF vigente, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 05-2011-CR-RL del 28 de Junio del 2011, que están acompañados de un organigrama de tipo estructural representado gráficamente, considerando el nivel de dirección del cual depende y las unidades orgánicas (incluido el órgano de Dirección) sobre las que tiene mando o dirección, a efecto de tener una visión general sobre la ubicación del órgano dentro de la estructura general de la Red de Salud de Huarochiri. Mantiene estricta coherencia con las disposiciones y normas de la Resoluciones Ministeriales N° 603-2006 y N° 317-2009/MINSA de aprobación y modificación de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 – "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".

La elaboración del presente Manual estuvo a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para cuyo efecto se contó con el aporte de los funcionarios y personal de las diferentes unidades Orgánicas de la Dirección de Red de Salud de Huarochiri, a quienes agradecemos por brindarnos sus valiosos aportes que hicieron posible la formulación de este importante documento, en la seguridad que su contenido será de gran utilidad en el desenvolvimiento dentro de sus puestos de trabajo; asimismo exhortarlos para que periódicamente se proceda a su revisión, con el objeto de mantener un documento de gestión vigente que contribuya en forma real y efectiva a lograr cumplir con nuestra Misión Institucional.

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013

Fecha:.....

BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

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

1. FINALIDAD

El Manual de Organización y Funciones (MOF), es un documento técnico-normativo y de gestión institucional, que tiene por finalidad describir las funciones específicas a nivel del cargo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el vigente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección de Red de Salud de Huarochirí de la Dirección Regional de Salud de Lima, así como sobre la base de los requerimientos de cargos propuestos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), remitidos a la DIRESA LIMA.

2. OBJETIVOS

Los objetivos a lograrse son los siguientes:

1. A Proporcionar información relacionada a la ubicación dentro de la estructura orgánica, dependencia jerárquica e interrelaciones de los diferentes órganos de la Dirección de Red de Salud Huarochirí.
2. Establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los cargos aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal en trámite de aprobación.
3. Contribuir a que los trabajadores de las diferentes Unidades Orgánicas de la Dirección de Red de Salud Huarochirí, conozcan en forma clara y precisa sus deberes y obligaciones, a fin de que asuman las responsabilidades inherentes al cargo que desempeñan.

3. ALCANCE

Lo establecido en el presente manual es de aplicación en la Dirección de Red de Salud de Huarochirí, órgano desconcentrado funcionalmente pero sin la autonomía económica que conduce y asume la DIRESA LIMA.

4. NIVEL DE APROBACION

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Red de Salud Huarochirí, será aprobado por Resolución, en cumplimiento a lo normado en el punto 5.4.8 de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP - V.02 - Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA del 28-06-06 y su modificatoria aprobada por Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA del 27-03-09 dispone poner a consideración, conocimiento y también difusión en las Unidades Orgánicas de la Red de Salud de Huarochirí

El presente documento es
"Copia Refrendada"
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha: _____

REVISOR: _____
FECHA: _____
RED DE SALUD HUARACHIRI

CAPITULO II : BASE LEGAL

El Manual de Organización y Funciones está sustentado en los siguientes dispositivos:

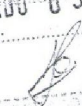
1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3. Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
4. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
5. Decreto Supremo N° 013-2002-SA – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud
6. Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modifica el Reglamento de la Ley N° 27657.
7. Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
8. Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR – Aprueba la Directiva N° 001-95 INAP/DNR – Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones
9. Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA, "Lineamientos para la adecuación de la organización de las Direcciones Regionales de Salud en el Marco del Proceso de Descentralización".
10. Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA del 28 de junio 2006 – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/GOP – V.02 - Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y modificatorias Resoluciones Ministeriales Nos. 809,205 y 317-2009/MINSA.
11. Manual de Clasificación de Cargos (Instituto Nacional de Administración Pública, aprobado por R.J. N° 065-95-INAP/DNR del 08/05/1995)
12. Ordenanza Regional N° 005-2011-CR-RL del 28-06-2011, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), de la Unidad Ejecutora Dirección de Red de Salud de Huarochiri,

CAPITULO III: CRITERIOS DEL DISEÑO

El estudio de la ciencia administrativa ha posibilitado el desarrollo de un gran número de herramientas que coadyuven en el logro de una efectiva sistematización, tanto en la faz administrativa como en la operativa/asistencial. De todas ellas, en particular los manuales, se han convertido en instrumentos importantes dentro del sistema de información de toda la organización, racionalmente conducida. La entidad tomó en cuenta los siguientes criterios para la elaboración del MOF:

- a) El ROF establece la organización estructural y funciones de la Red de Salud Huarochiri hasta el segundo nivel organizacional, conforme a la normatividad legal; y el Manual de Organización y Funciones detalla la organización y funciones de los cargos hasta el nivel más específico.
- b) En el MOF se ha creado cargos o puestos de trabajo adicionales, indispensables para una estructura organizativa en reordenamiento y las nuevas funciones incorporadas dentro de la modernización y priorización de la solución a la problemática de salud de la zona alto andina y el ámbito geográfico en que se desenvuelve las funciones de la Red de Salud de Huarochiri.
- c) El MOF se ha elaborado en forma independiente en las unidades orgánicas del segundo nivel organizacional de la entidad.
- d) En la redacción de las funciones de los cargos o puestos de trabajo se tuvo en cuenta lo siguiente: Se utilizó lenguaje, claro, sencillo y breve.
- e) Cuando en una unidad orgánica existen varios cargos o puestos de trabajo con igual denominación y que desempeñan funciones similares, se describió en el MOF una sola vez y se efectuó la indicación del número de los cargos considerados.
- f) Para la especificación de los requisitos mínimos exigibles de los cargos o puestos de trabajo se tuvo en cuenta lo establecido en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y también se especificaron los requisitos deseables sobre títulos y grados, estudios complementarios o de especialización y experiencia laboral, así como los referidos a capacidades, habilidades y actitudes necesarias para que se cumplan las funciones asignadas al cargo.

El presente documento es una
Copia fiel del Original
CERTIFICADO 05 ABR. 2015
Fecha:


BETTY PEREZ REYES
FEDATARIO AUTENTICO
05/04/2015
RED DE SALUD HUAROCHIRI

CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

IV.1 ESTRUCTURA ORGANICA

La Dirección de Red de Salud Huarochirí, tiene la siguiente estructura orgánica:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1. Dirección Ejecutiva

ÓRGANO DE CONTROL

2. Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE ASESORÍA

3. Oficina de Salud Integral
4. Oficina de Inteligencia Sanitaria
5. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ÓRGANOS DE APOYO

6. Oficina Administrativa
 - Unidad de Logística
 - Unidad de Economía
 - Unidad de Recursos Humanos

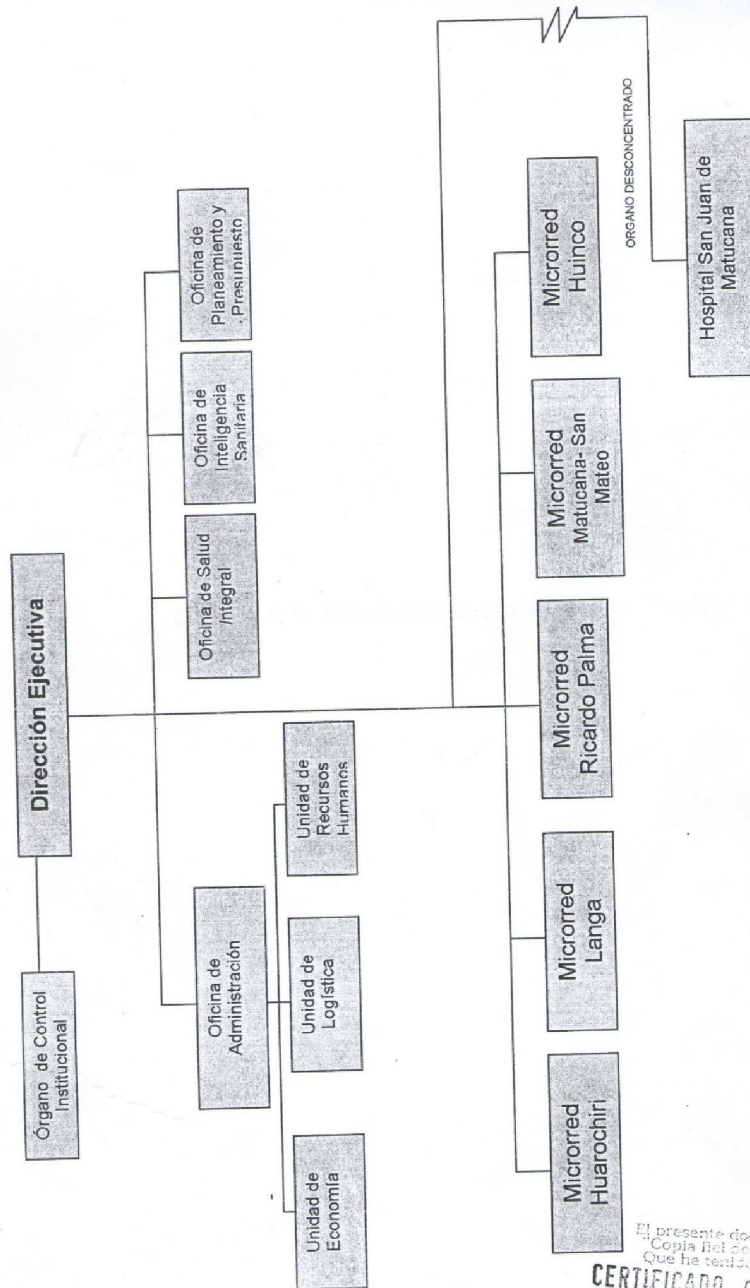
ÓRGANOS DE LÍNEA

7. Micro Red de Salud Huarochirí
8. Micro Red de Salud Langa
9. Micro Red de Salud Ricardo Palma
10. Micro Red de Salud Matucana – San Mateo
11. Micro Red de Salud Huinco

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

1. Hospital de San Juan de Matucana

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
DIRECCIÓN DE RED DE SALUD DE HUAROCHIRI



El presente documento es
Copia del original
Que he tenido a mi cargo
CERTIFICADO 05 ABR. 2013

RECEIVED
FEB 14 2013
FEB 14 2013

CAPITULO IV. DIRECCION EJECUTIVA

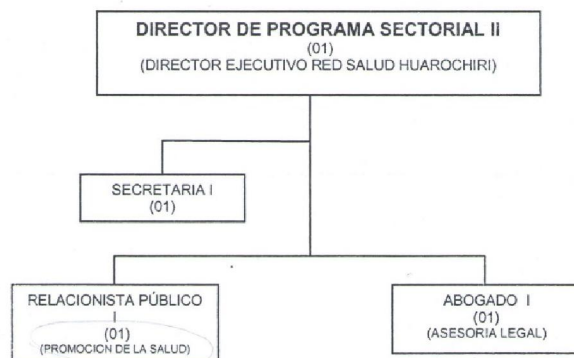
El presente documento es
Copia del original
de **CERTIFICADO** a MON. 2013
Fecha: _____

BETTY ISABEL GARCIA
FEDATARIO DE FIDUCIARIA
BOGOTÁ - COLOMBIA
RED DE CALLE REARDOCHEN

IV.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.1. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL ORGANO DE DIRECCION



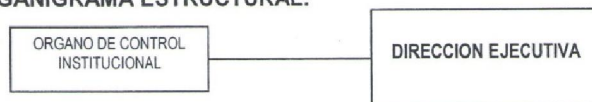
CAPITULO IV. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

16 CERTIFICADO 05. ABR. 2013
Que he tenido a la vista

Fechas:.....

BETTY HERNANDEZ
FEDATA RIA INSTITUCIONAL
DIRECTA - LIMA
RED DE SALUD GUARACANI

IV.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO



12 El presente documento es
CERTIFICADO: 08-05 ABR. 2013
Fecha: 08-05 ABR. 2013

[Signature]
FOLIO 01 DE 01
FOLIO 01 DE 01
FOLIO 01 DE 01

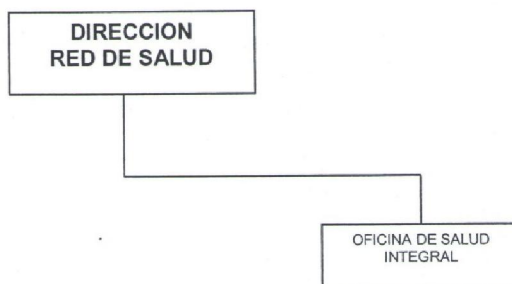
CAPITULO IV.3. ORGANO DE ASESORAMIENTO
OFICINA DE SALUD INTEGRAL

El presente documento
Copia del original
CERTIFICADO 10 de Abril 2013

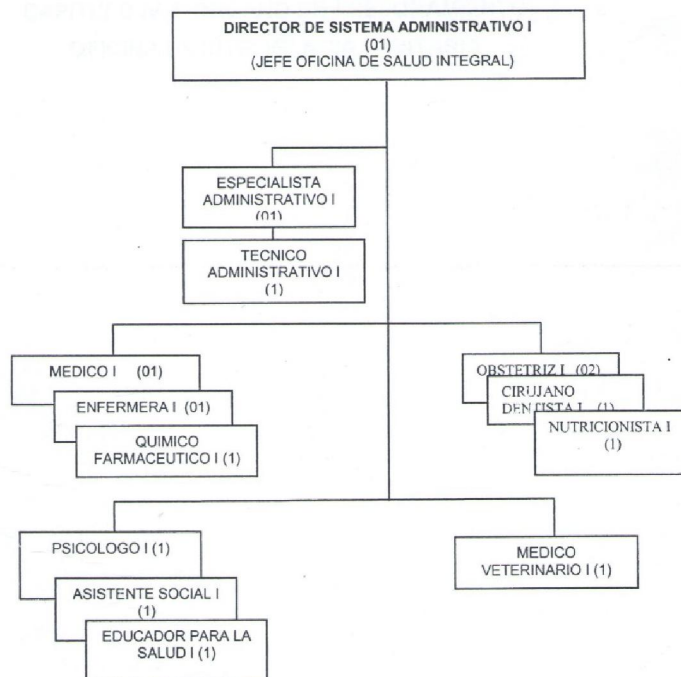
Fecha:.....

SECRETARIA
OFICINA DE SALUD INTEGRAL
RED DE SALUD INTEGRAL

IV.3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:

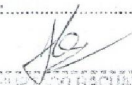


IV.3. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OFICINA DE SALUD INTEGRAL

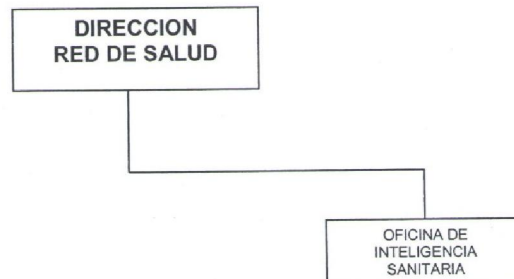


**CAPITULO IV.4. ORGANO DE ASESORAMIENTO
OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA**

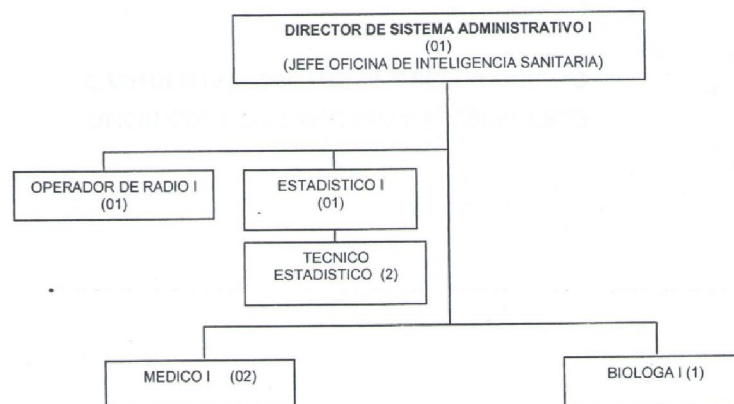
El presente documento es
"Copia del original"
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY MARCO HACUAY
REGISTRADORA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN URYA
RED DE SALUD Y CALIDAD

IV.4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OFICINA DE SALUD INTEGRAL



El presente documento es
Copia fiel del Original
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

[Signature]
BETTY HERNANDEZ ROLDAN
FEODATA INSTITUCIONAL
RED DE SALUD ALVARADO

CAPITULO IV.5. ORGANO DE ASESORAMIENTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

El presente documento es
"Copia fiel de lo original"
Dado fe en la fecha
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HERNANDEZ RAGUAY
FEDATA RAINSTRUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

IV.5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.5. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OFICINA DE SALUD INTEGRAL



presente documento
Copia del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY H. VASCO ROLDAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRECA - LIMA
RED DE SALUD HUA. ROCHIRI

CAPITULO IV.6. ORGANO DE APOYO
OFICINA DE ADMINISTRACION

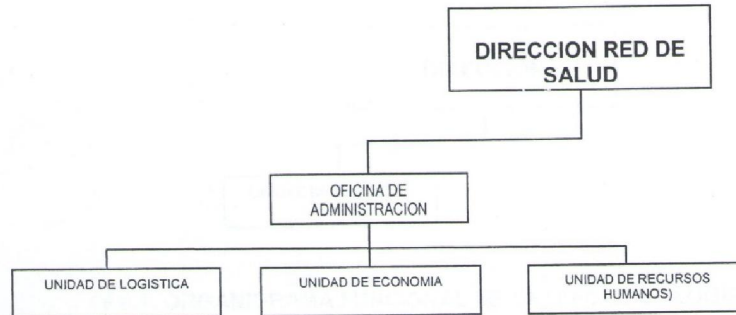
19

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
CERTIFICADO 03 ABR. 2013

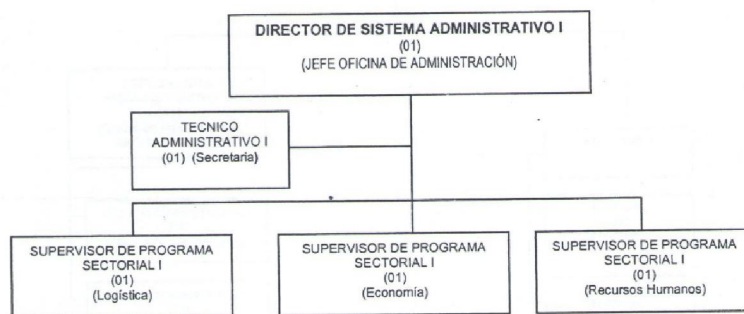
Fecha:.....

[Firma]
"BUTY HUATADO RACUAY"
FEDATA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

IV.6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.6. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION:



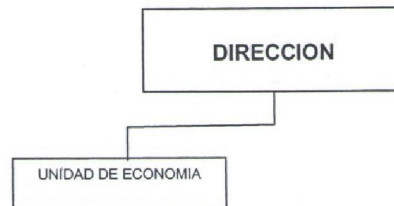
El presente documento es
CERTIFICADO 05 ABR. 2013

Fecha:

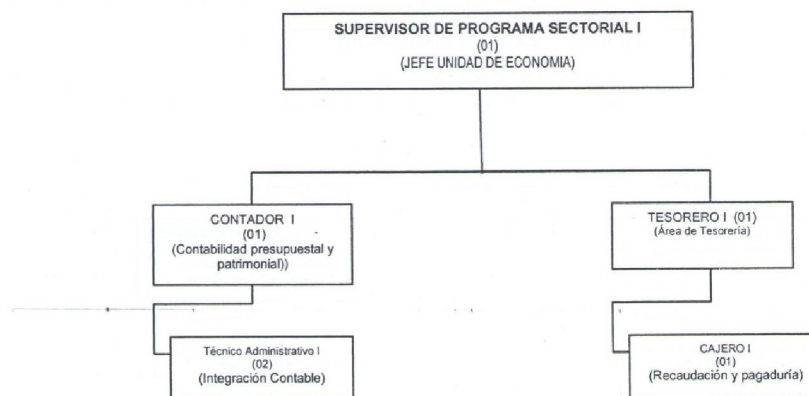
[Firma]
 BETTY MARTA VILLACOL
 FUNDADORA INSTITUCIONAL
 DISEÑO: 11/04
 RED DE SALUD ARAUCOCHIN



IV.6.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL UNIDAD DE ECONOMIA:



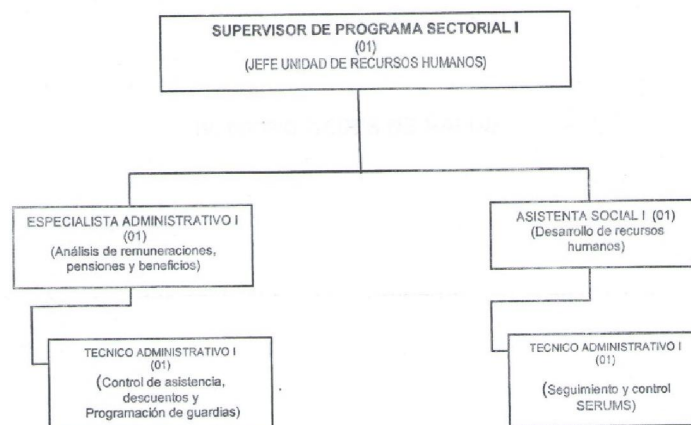
IV.6.2. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE ECONOMIA



IV.6.3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:



IV.6.3. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



El presente documento es
"Copia Real del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 FEB. 2013
Fecha: 

ESTADO DE GUAYMALAY
FEDEATARIO INSTITUCIONAL
FEDEATARIO - UNO
CEO DE CALIDAD MANCINI

IV. MICRO REDES DE SALUD

El presente documento es
Copia fiel del Original
Cada copia es válida
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

[Signature]
"BETTY M. GARCIA"
COORDINADORA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ

GO. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

IV.7. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA MICRO RED DE SALUD HUAROCHIRI

El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a la vista

IV.7. MICRO RED DE SALUD HUAROCHIRI

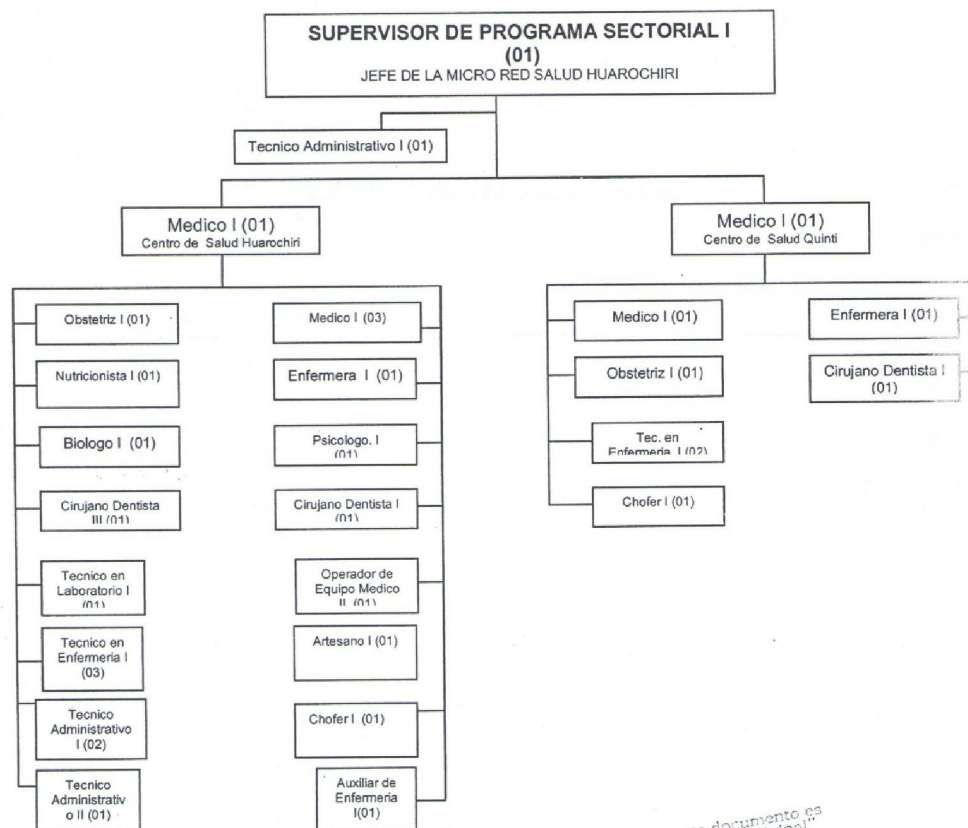
El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO D. J. ABR. 2013

BEATY HUATADO RACUAY
FEDATARIO INSTITUCIONAL
CHESA - IMA
M.D. DE SALUD HUAROCHIRI

IV.7. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.7. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA MICRO RED DE SALUD HUARACHIRI



El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03. ABR. 2015
[Firma]
DIRECTOR GENERAL
REGISTRADO NACIONAL
RED DE SALUD HUARACHIRI

IV.8. MICRO RED DE SALUD LANGA

27

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista

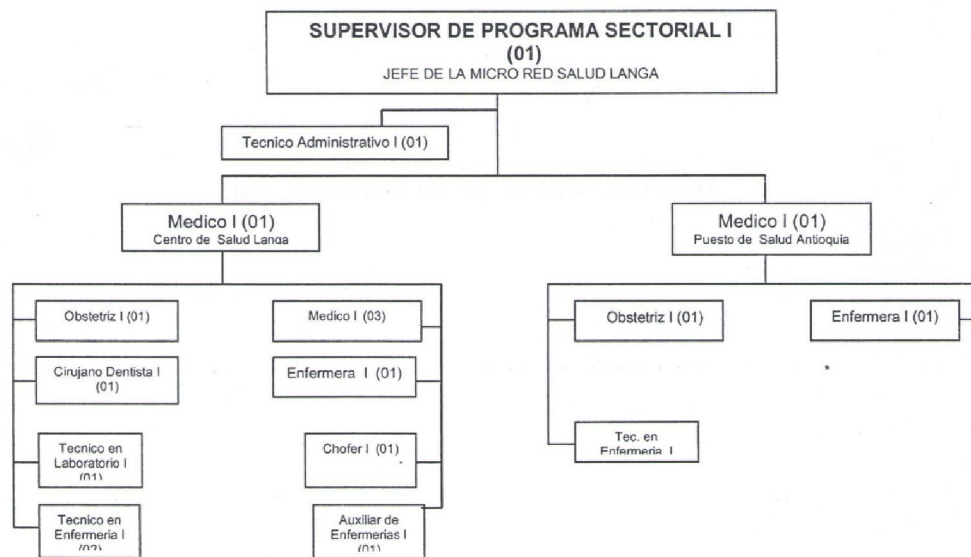
CERTIFICADO 0-5-ABR. 2013

BASO FACUAY
INSTRUMENTAL

IV.8. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.7. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA MICRO RED DE SALUD LANGA



IV.9. MICRO RED DE SALUD RICARDO PALMA

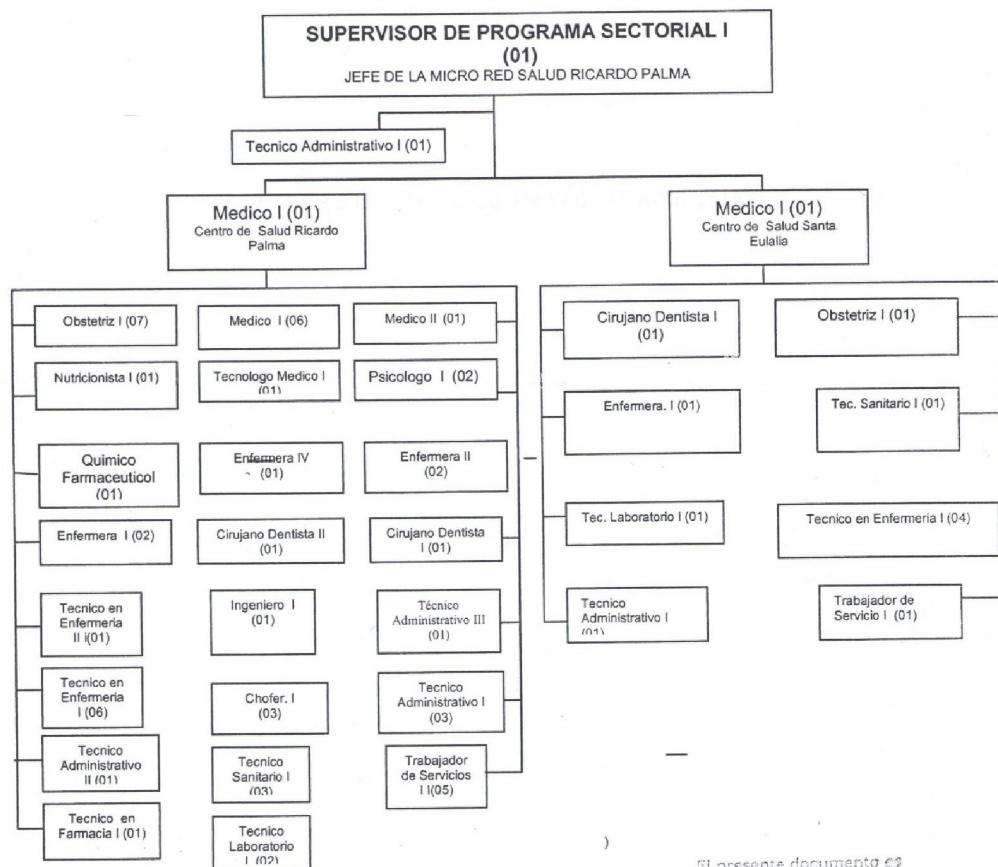
El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha.....

[Signature]
"EDITH MARCELO RAGDAY"
FEDATARIO INSTITUCIONAL
BOULEVARD
RED DE SALUD RICARDO PALMA

IV.9. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.9. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA MICRO RED DE SALUD RICARDO PALMA



El presente documento es
"Copia del Original"
Que he tenido a la vista

CERTIFICADO 02-04-2013

BETTY W. RODRIGUEZ
FEDATARIO PUBLICO
RED DE SALUD RICARDO PALMA

IV.10. MICRO RED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO

31

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista

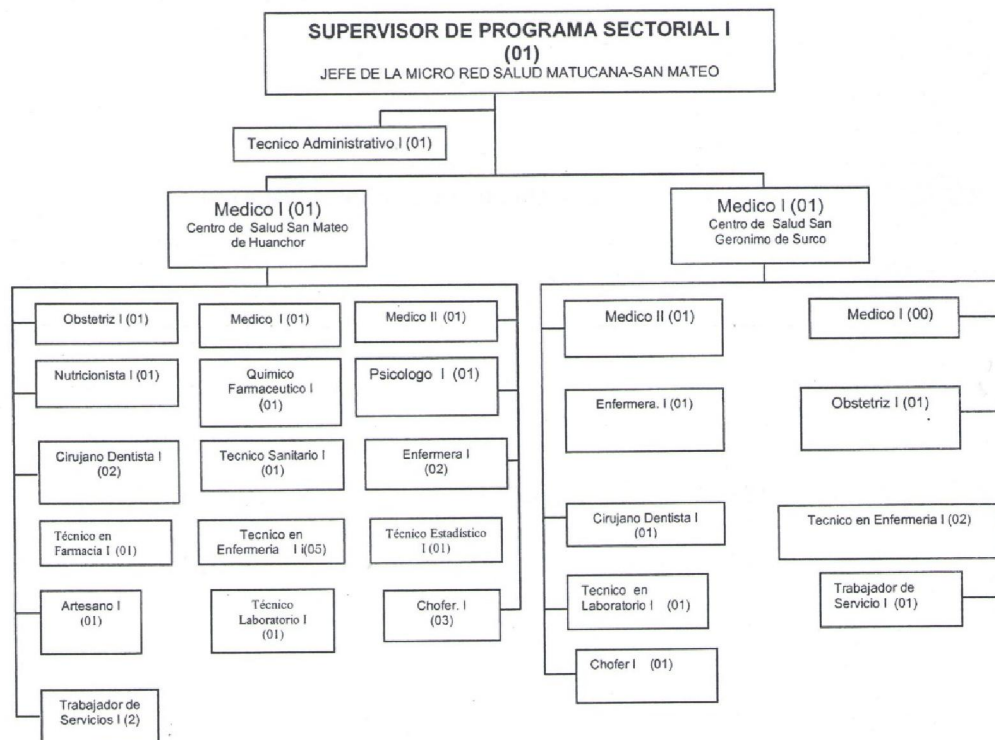
CERTIFICADO 05 ABR. 2013

REPT/INM-000 RAGUAY
FISCALIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROC/INI

IV.10. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.10. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA MICRO RED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO



El presente documento es
 Copia fiel del Original
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha: _____
 EL CITY HUANCHOR RACHAY
 FEDATARIO INSTITUCIONAL
 DIRECCION - LIMA
 RED DE SALUD HUANCHORINI

IV.11. MICRO RED DE SALUD HUINCO

33

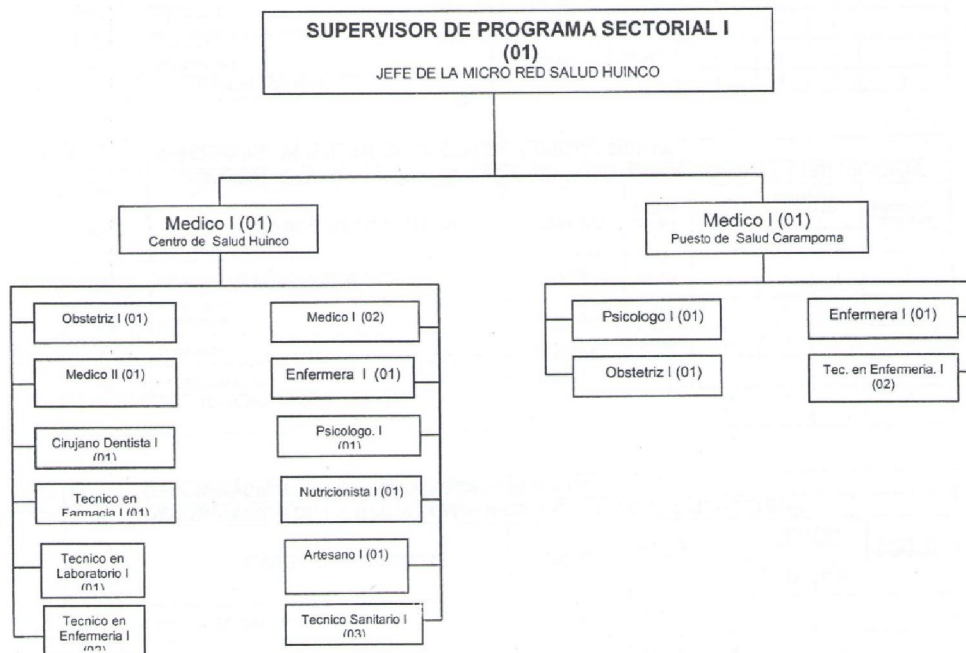
El presente documento es
Copia fiel del Original
Que ha tenido a la vista
Fecha: 05 ABR 2013

Dr. JOSE LO BACUAY
FUNDADA INSTITUCIONAL
DEL C.A. LOMA
C.E.S. DE SALUD HUINCOCHIRI

IV.11. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:



IV.11. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA MICRO RED DE SALUD HUINCO



El presente documento es
Copia del Original
Certificado a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

[Signature]
BETTY HUERTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
BOLSA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

CAPITULO V. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - AÑO 2011

ENTIDAD	DIRECCION REGIONAL DE SALUD LIMA - DIRECCION DE RED DE SALUD HUAROCHIRI
SECTOR	: 99 GOBIERNOS REGIONALES

I.	DENOMINACION DEL ORGANO: DIRECCION						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
001	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	D4-05-290-2	SP-DS	1	0	1	1
002	ABOGADO I	P3-40-005-1	SP-ES	1	0	1	
003	RELACIONISTA PUBLICO I	P3-10-665-1	SP-ES	1	0	1	
004	SECRETARIA I	T2-05-675-2	SP-AP	1	0	1	
	TOTAL DEL ORGANO			4	0	4	1

II.	DENOMINACION DEL ORGANO: CONTROL INSTITUCIONAL						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
005	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	SP-EJ	1	0	1	1
006	CONTADOR I	P3-05-225-2	SP-ES	1	0	1	
007	AUDITOR I	P3-05-080-1	SP-ES	1	0	1	
008	SECRETARIA (O) I	T2-05-675-2	SP-AP	1	0	1	
	TOTAL DEL ORGANO			4	0	4	1

III.	DENOMINACION DEL ORGANO: ASESORAMIENTO						
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
009	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	SP-EJ	1	0	1	1
010-011	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	0	2	
012	OBSTETRIZ	P3-50-540-1	SP-ES	1	0	1	
013	ENFERMERA I	P3-50-325-1	SP-ES	1	0	1	
014	CIRUJANO DENTISTA I	P3-50-215-1	SP-ES	1	0	1	
015	QUIMICO FARMACEUTICO I	P3-50-650-1	SP-ES	1	0	1	
	TOTAL PARCIAL DEL ORGANO			7	0	7	1

III. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
016	NUTRICIONISTA I	P3-50-535-1	SP-ES	1	0	1	
017	PSICOLOGO I	P3-55-640-1	SP-ES	1	0	1	
018	ASISTENTE SOCIAL I	P3-55-078-1	SP-ES	1	0	1	
019	EDUCADOR PARA LA SALUD I	P3-50-315-1	SP-ES	1	0	1	
020	MEDICO VETERINARIO I	P3-45-530-1	SP-ES	1	0	1	
021	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	P3-05-338-1	SP-ES	1	0	1	
022	TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	0	1	
TOTAL DEL ORGANO				14	0	14	1

IV. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
023	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	SP-EJ	1	0	1	1
024-025	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	0	2	
026	BIOLOGA I	P3-45-190-1	SP-ES	1	0	1	
027	ESTADISTICO I	P3-05-405-1	SP-ES	1	0	1	
028-029	TECNICO ESTADISTICO I	T4-05-760-1	SP-AP	2	0	2	
030	OPERADOR DE RADIO I	A3-10-590-1	SP-AP	1	0	1	
TOTAL DEL ORGANO				8	0	8	1

V. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: ASESORAMIENTO							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
031	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	D3-05-295-1	SP-EJ	1	0	1	1
032	PLANIFICADOR I	P3-05-610-1	SP-ES	1	0	1	
033	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	P3-05-338-1	SP-ES	1	0	1	
034	ESPECIALISTA EN FINANZAS I	P3-20-360-1	SP-ES	1	0	1	
035	TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	0	1	
TOTAL DEL ORGANO				5	0	5	1

El presente documento es una copia fiel del original que se encuentra en el archivo original.

CERTIFICADO 05 ABR. 2013

Fecha:

[Firma]

BETTY ROSA OVALLE
FISCALIA REGIONAL
DIRECCIÓN
RED DE SALUD HUASCHALI

062 / 067	MÉDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	6	1	5	
068-069	ENFERMERA (O) I	P3-50-325-1	SP-ES	2	0	2	
070	BIOLOGO	P3-45-190-1	SP-ES	1	1	0	
071	CIRUJANO DENTISTA III	P5-50-215-3	SP-ES	1	1	0	
072-073	CIRUJANO DENTISTA I	P3-50-215-1	SP-ES	2	0	2	
074 / 077	TÉCNICO SANITARIO I	T5-50-845-1	SP-AP	4	4	0	
078	TÉCNICO EN LABORATORIO I	T4-50-785-1	SP-AP	1	1	0	
079 / 091	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	T4-50-757-1	SP-AP	13	7	6	
092	OPERADOR DE EQUIPO MEDICO II	T5-50-575-2	SP-AP	1	1	0	
093	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1	0	
094-096	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	3	3	0	
097	ARTESANO I	T2-30-060-1	SP-AP	1	1	0	
098-099	CHOFER I	T2-60-245-1	SP-AP	2	0	2	
100	AUXILIAR ENFERMERÍA I	A3-50-125-1	SP-AP	1	1	0	
TOTAL DEL ORGANO				44	23	21	0

VI. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE SALUD LANGA							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
101	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	SP-DS	1	0	1	0
102/104	Obstetriz I	P3-50-540-1	SP-ES	3	2	1	
105 / 112	Médico I	P3-50-525-1	SP-ES	8	3	5	
113 / 115	Enfermera (o) I	P3-50-325-1	SP-ES	3	0	3	
116	Cirujano Dentista I	P3-50-215-1	SP-ES	1	0	1	
117	Técnico Sanitario I	T5-50-845-1	SP-AP	1	1	0	
118	Técnico en Laboratorio I	T5-50-785-1	SP-AP	1	0	1	
119/131	Técnico en Enfermería I	T4-50-757-1	SP-AP	13	1	12	
132-133	Técnico Administrativo I	T4-05-707-1	SP-AP	2	0	2	
134	Chofer I	T2-60-245-1	SP-AP	1	0	1	
135	Auxiliar de Enfermería I	A3-50-125-1	SP-AP	1	0	1	
TOTAL DEL ORGANO				35	7	28	0

El presente documento es
Copia fiel del Original
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

RETTY L. RAMIRO RAGUAY
FEDATARIO OFICIAL
BOGOTÁ - COLOMBIA
RED DE SALUD RUAHOCHIRI

VII. DENOMINACIÓN DEL ORGANO: LINEA							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE SALUD RICARDO PALMA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
136	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	SP-DS	1	0	1	0
137	Obstetriz II	P4-50-540-2	SP-ES	1	1	0	
138-150	Obstetriz I	P3-50-540-1	SP-ES	13	4	9	
151	Tecnólogo Medico I	P3-50-847-1	SP-ES	1	0	1	
152	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1	SP-ES	1	1		
153	Enfermera (o) IV	P6-50-325-4	SP-ES	1	1	0	
154/155	Enfermera (o) II	P4-50-325-2	SP-ES	2	2	0	
156 / 162	Enfermera (o) I	P3-50-325-1	SP-ES	7	5	2	
163/164	Psicólogo I	P3-55-640-1	SP-ES	2	1	1	
165	Cirujano Dentista II	P4-50-215-2	SP-ES	1	1	0	
166/169	Cirujano Dentista I	P3-50-215-1	SP-ES	4	2	2	
170	Nutricionista I	P3-50-535-1	SP-ES	1		1	
171	Químico Farmacéutico I	P3-50-650-1	SP-ES	1	0	1	
172/173	Médico II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2	0	
174/193	Médico I	P3-50-525-1	SP-ES	20	10	10	
194	Asistente en Servicios de Salud I	P1-50-076-1	SP-ES	1	1	0	
195	Ingeniero I	P3-55-435-1	SP-ES	1	0	1	
196/204	Técnico Sanitario I	T5-50-845-1	SP-AP	9	8	1	
205/208	Técnico en Laboratorio I	T4-50-785-1	SP-AP	4	1	3	
209	Técnico en Enfermería II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1	0	
210/246	Técnico en Enfermería I	T4-50-757-1	SP-AP	37	16	21	
247	Técnico en Farmacia I	T4-50-763-1	SP-AP	1	0	1	
248	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1	0	
249/255	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	7	4	3	
256/258	Chofer I	T2-60-245-1	SP-AP	3	0	3	
259/260	Artesano I	T2-30-060-1	SP-AP	2	1	1	
261/268	Trabajador de Servicios I	A1-05-870-1	SP-AP	8	0	8	
TOTAL DEL ORGANO				133	63	70	0

El presente documento es
 Copia fiel del Original
 que ha sido verificado a la vista
CERTEJADO 03 AGO 2013

Fecha: 03/08/2013

BETTY ROSARIO GARCIA
 REGISTRO INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN
 MICRO RED DE SALUD RICARDO PALMA

VI. DENOMINACION DEL ORGANO: LINEA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE SALUD MATUCANA- SAN MATEO							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIA- ZA
					O	P	
269	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	SP-ES	1	0	1	
270 / 274	Enfermera (o) I	P3-50-325-1	SP-ES	5	3	2	
275 / 278	Médico II	P4-50-525-2	SP-ES	4	4	0	
279 / 282	Médico I	P3-50-525-1.	SP-ES	4	3	1	
283/285	Obstetriz I	P3-50-540-1	SP-ES	3	1	2	
286	Nutricionista I	P3-50-535-1	SP-ES	1		1	
287	Psicólogo I	P3-55-640-1	SP-ES	1		1	
288 / 291	Cirujano Dentista I	P3-50-215-1	SP-ES	4	1	3	
292	Químico Farmacéutico I	P4-50-650-2	SP-ES	1	0	1	
293	Técnico Sanitario I	T5-50-845-1	SP-AP	1	1		
294/295	Técnico en Laboratorio I	T4-50-785-1	SP-AP	2	1	1	
296 / 309	Técnico en Enfermería I	T4-50-757-1	SP-AP	14	1	13	
310	Técnico en Estadística I	T4-05-760-1	SP-AP	1	0	1	
311	Técnico en Farmacia I	T4-50-763-1	SP-AP	1	0	1	
312	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1	SP-AP	1	0	1	
313	Artesano I	T2-30-060-1	SP-AP	1	0	1	
314/315	Chofer I	T2-60-245-1	SP-AP	2	0	2	
316	Auxiliar de Enfermería I	A3-50-125-1	SP-AP	1	1	0	
317 / 319	Trabajador de Servicio I	A2-05-870-1	SP-AP	3	0	3	
TOTAL DEL ORGANO				51	16	35	0

VI. DENOMINACION DEL ORGANO: LINEA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE SALUD HUINCO							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIA- ZA
					O	P	
320	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	SP-DS	1	0	1	0
321/322	Obstetriz I	P3-50-540-1	SP-ES	2	0	2	
323	Médico II	P4-50-525-2	SP-ES	1	0	1	
324/330 282	Médico I	P3-50-525-1	SP-ES	7	2	5	
331	Nutricionista I	P3-50-535-1	SP-ES	1	0	1	
332/333	Psicólogo I	P5-55-325-2	SP-ES	2	1	1	
334/336	Enfermera (o) I	P3-50-325-1	SP-ES	3	1	2	
337	Cirujano Dentista I	P3-50-215-1	SP-ES				

El presente documento es
Copia Fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY H. P. ADO RACIAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECTA - LINEA
RED DE SALUD HUARACHINI

338 / 342	Técnico Sanitario I	T5-50-845-1	SP-AP	5	2	3	
343 / 351	Técnico en Enfermería I	T4-50-757-1	SP-AP	9	3	6	
352	Técnico en Laboratorio I	T4-50-785-1	SP-AP	1	0	1	
353	Técnico en Farmacia I	T4-50-763-1	SP-AP	1	0	1	
354	Chofer I	T2-60-245-1	SP-AP	1	0	1	
355/357	Auxiliar de Enfermería I	A3-50-125-1	SP-AP	3	0	3	
358	Artisano I	T2-30-060-1	SP-AP	1	0	1	
TOTAL DEL ORGANO				39	9	30	0
TOTAL ORGANO DE LINEA				392	118	184	0

TOTAL DIRECCION DE RED DE SALUD HUARACHIRI

358	118	240	6
-----	-----	-----	---

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista

CERTIFICADO 05 APR. 2013

DETTY HERNANDEZ RACRAY
FEDATARIA INSTRUCIONAL
DIRECCION DE RED DE SALUD HUARACHIRI

CAPITULO VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS
ORGANO DE DIRECCION

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCION REGIONAL DE SALUD RED DE SALUD DE HUARACHIRI	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
--	------------------------------------	-----------------------------

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA		
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-290-2	1	0001

1. FUNCION BASICA

El Director Ejecutivo de la Dirección de Red de Salud Huarochirí es responsable de la dirección, supervisión y evaluación de las actividades técnico-administrativas y financieras, es su función establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para implementar los planes estratégicos sectoriales y regional de salud y gestionar la asignación de recursos necesarios ante los órganos y organismos competentes. Constituye la máxima instancia de dirección administrativa y de coordinación institucional de los órganos dependientes de él, siendo su funcionario ejecutivo de mayor rango, dependiendo de la Dirección Regional de Salud Lima.

2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones

internas:

- Depende directamente de la Dirección Regional de Salud Lima
- Supervisa a los órganos de Control, Asesoramiento, Apoyo, órganos de línea-Micro Redes y el órgano desconcentrado (Hospital San Juan de Matucana).

Relaciones externas:

- Entidades y organizaciones públicas y privadas del sector, con autorización y bajo supervisión de la Dirección Regional de Salud Lima.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

El Director Ejecutivo, es el funcionario de más alta jerarquía en la Dirección de Red de Salud de Huarochirí. Tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Dirigir y representar legalmente a la Dirección de Red de Salud Huarochirí.
- Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él.
- Proponer a la Dirección Regional de Salud los objetivos estratégicos de la Dirección de Red de Salud de Huarochirí.
- Suscribir convenios con organismos públicos y privados del sector salud en concordancia con la normatividad vigente y con autorización y bajo supervisión de la Dirección Regional de Salud Lima.
- Elaborar, monitorear y evaluar los planes y documentos de gestión de la Dirección de Red de Salud de Huarochirí, según lo establecido en las normas pertinentes.
- Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Conducir a la Dirección de Red de Salud Huarochirí hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.
- 4.2. Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Dirección de

Red de Salud de Huarochirí, en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectorial y regional de salud y gestionar la asignación de recursos necesarios ante los órganos y organismos competentes.

- 4.3. Supervisar que sus órganos cumplan las normas de salud
- 4.4. Proponer a la Dirección Regional de Salud Lima, 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.
- 4.5. Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud de Huarochirí y sus órganos desconcentrados, según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud Lima.
- 4.6. Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud o la Dirección Regional de Salud Lima haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.
- 4.7. Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
- 4.8. Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.
- 4.9. Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en su ámbito geográfico, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas vigentes y procedimientos vigentes.
- 4.10. Promover 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 la Dirección de Red de Salud.
- 4.11. Emitir informes y/u opinión legal y jurídica sobre los aspectos que le sean solicitados
- 4.12. Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional respecto de las acciones judiciales relacionadas con la Dirección de Red de Salud.
- 4.13. Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Dirección de Red de Salud, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Lima y en concordancia con las normas pertinentes.
- 4.14. Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Dirección de Red de Salud en su ámbito geográfico, como parte de la imagen institucional de la Dirección Regional de Salud Lima y del Gobierno Regional de Lima.
- 4.15. Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud Lima, para cada caso y según las normas pertinentes.
- 4.16. Promover y difundir los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.
- 4.17. Promover la transparencia en la gestión de la Dirección de Red de Salud, estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.
- 4.18. Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Dirección de Red de Salud.
- 4.19. Establecer en el ámbito de su competencia el control interno previo, simultáneo y posterior.
- 4.20. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Profesional de la Salud con Título universitario. Capacitación especializada en el área.

Experiencia

- 05 años de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal.
- 03 años como mínimo en el ejercicio de su profesión.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Tener conocimiento de dos idiomas nivel intermedio (deseable)
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Carlos David Quinto Patiño				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

"BETTY HINCAPIÉ BALCÁZAR"
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN
REG. DE SALUD GUANACASTE

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA				
CARGO CLASIFICADO: ABOGADO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-40-005-1			1	0002
1. FUNCION BASICA Coordinar y ejecutar actividades de carácter jurídico a la Red de Salud, en forma eficiente, de acuerdo las normas y procedimientos establecidos. Elaboración de informes de carácter legal, verificación de la legalidad de documentos que expresamente le derive el Director Ejecutivo, en su condición de máxima autoridad del mismo. Proyectar y/o visar propuestas de resoluciones de carácter administrativo. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri. - Coordina con los órganos de Control, Asesoramiento, Apoyo, órganos de línea de la Red. Relaciones externas: - Entidades y organizaciones públicas y privadas del sector y Sistema Nacional de Salud en el ámbito territorial asignado. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Estudiar e informar expedientes de carácter técnico legal de la Red de Salud Huarochiri. 4.2. Formular y/o revisar anteproyectos de dispositivos legales, Directivas y otros documentos, concordándolos con la normatividad vigente. 4.3. Absolver consultas y orientar a las Unidades Orgánicas de la Red de Salud, en los aspectos legales.. 4.4. Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter legal que tenga vinculación con la normatividad y desarrollo del sector salud. 4.5. Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares de la Red de Salud.. 4.6. Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la Red de Salud. 4.7. Intervenir en la solución que se presenten en la Red con organizaciones, asociaciones, sindicatos actuar como secretario en Comisiones y Comités.. 4.8. Las demás funciones encomendadas por el Director Ejecutivo de la Red de Salud de acuerdo a los dispositivos legales vigentes. 4.9. Coordinar las reuniones de gestión con los Jefes de las Unidades Orgánicas, Microrredes, EESS y prepara la agenda con la documentación respectiva. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título universitario de Abogado. Capacitación especializada en el área. - Estar habilitado en el Colegio de Abogados. Experiencia - 01 años de experiencia en labores de especialidad. - 02 años como mínimo en el ejercicio de su profesión. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 que ha tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:.....
 [Firma]
 ECTY WILSON RAGUAY
 PED. DE LA INSTITUCIONAL
 DIRECC. LEGAL
 RED DE SALUD HUARACHIRI

ANO/UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA				
CARGO CLASIFICADO: RELACIONISTA PUBLICO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-10-665-1			1	0003
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional de la Dirección de Red de Salud. Ejecución, coordinación y supervisión de actividades de promoción de la salud en la Red. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud - Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar en su ámbito funcional. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Informar y difundir sobre las actividades de la Red de Salud a través de los diferentes medios de comunicación. 4.2. Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas 4.3. Promover el intercambio de información con otras dependencias. 4.4. Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas en la Red. 4.5. Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma. 4.6. Intervenir en preparar medios de comunicación, tales como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno y otros 4.7. Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información. 4.8. Realiza copias de seguridad de la información cada dos meses. 4.9. Las demás funciones encomendadas por el Director Ejecutivo de la Red de Salud, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título universitario de Relacionista Publico o Ciencias de la Comunicación o de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia - Experiencia no menor de un año en labores de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa y capacidad de coordinación técnica. - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio y trabajo en equipo.				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia del Original"
Que he tenido a la vista

CERTIFICADO 03-ABR-2015

RECIBIDO
FEDATARIO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
RED DE SALUD

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA		Nº DE CARGOS	Nº CAP
CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA (O) I		1	0004
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-05-675-1			
1. FUNCION BASICA Coordinación y supervisión de actividades de apoyo secretarial a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud - Supervisar la labor de personal auxiliar. - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud Lima Relaciones externas: - Con dependencias del MINSA. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes y preparar la Agenda con la documentación respectiva. 4.2. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina. 4.3. Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales. 4.4. Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación. 4.5. Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo. 4.6. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Red de Salud. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada. - Capacitación en sistemas operativos (DOS) y cursos de procesador de textos y hojas de cálculo. Experiencia - 03 años de experiencia en labores de secretariado y título de Secretariado. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Conducción de personal - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio.			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO APTIÑO			
			VIGENCIA: 2011

El presente documento es
Copia del del Original
que se tiene a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fechado

SECRETARIA EJECUTIVA
RED DE SALUD

ORGANO DE CONTROL

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1	1	0005	
1. FUNCION BASICA El Director de Control Institucional de la Dirección de Red de Salud de Huarochirí, tiene la función básica de Planificar, ejecutar y evaluar las actividades de auditoría gubernamental y el seguimiento de medidas correctivas de los informes de auditoría, en función a los objetivos y metas establecidos por la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud, así como de acuerdo con los lineamientos de política impartida por la Contraloría General de la República; debiendo informar los resultados de las auditorías, de acuerdo con la normatividad vigente			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende administrativamente de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud. - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud. - Coordina con el Órgano de Control Institucional de la DIRESA LIMA. Relaciones externas: - Depende técnica y funcionalmente de la Contraloría General de la República			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Lograr la ejecución del control gubernamental en la Dirección de Red de Salud.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones legales vigentes. 4.2. Lograr la evaluación y control interno posterior de la Dirección de Red de Salud y externo a sus órganos desconcentrados, sobre el cumplimiento de las disposiciones y normas técnicas de salud. 4.3. Lograr la evaluación y fiscalización de la implementación del control interno previo, simultáneo y posterior, dispuestas por las autoridades competentes. 4.4. Efectuar la verificación y seguimiento de implementación de recomendaciones derivadas de las acciones de control, cautelando el cumplimiento de los plazos previstos. 4.5. Coordinar con el órgano de control de la DIRESA Lima, sobre acciones de control dispuesta por la Contraloría General de la República, en cumplimiento de normas, métodos y procedimientos técnicos. 4.6. Proponer políticas de auditoría para la implementación de programas de trabajo. 4.7. Dirigir cursos de capacitación para personal de auditoría. 4.8. Efectuar estudios y trabajos específicos relacionados con el control gubernamental. 4.9. Asesorar a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud en asuntos de su especialidad. 4.10. Aprobar, controlar y evaluar los informes finales de auditoría, según los dispositivos legales. 4.11. Puede corresponderle emitir opinión sobre contables y financieros. 4.12. Las demás funciones que le asigne la Contraloría General de la República.			
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad - Capacitación especializada en el área			

Experiencia

- Amplia experiencia en la conducción de programas especializados en auditoría.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Carlos David Quinto Patiño				2011

El presente documento es
"Copia Fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RIQUELME
FEDATARIA NACIONAL
DIRIDA - LIMA
RED DE SALUD HUMANA CHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL				
CARGO CLASIFICADO: CONTADOR I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-225-1			1	0006
1. FUNCION BASICA Coordinar y ejecutar actividades de apoyo relacionadas a la contabilidad presupuestal y patrimonial de la Red de Salud, en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. Ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo en la dirección de Red de Salud - Huarochiri.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri - Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar. Relaciones externas: -.-				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Controlar gastos y/o ingresos presupuestales verificando la correcta aplicación de las partidas genéricas y específicas. 4.2. Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y verificar las conciliaciones bancarias. 4.3. Revisión del balance del movimiento contable 4.4. Revisar, verificar y liquidar documentos contables tales como partes diario de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajustes y otros 4.5. Realizar informes de análisis de cuentas y establecer conformidad de saldos. 4.6. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo. 4.7. Llevar un control de proyectos ejecutados Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia. 4.8. Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo. 4.9. Elaborar informes sobre los Balances de Comprobación, Balances Constructivos y anexos que sustentan la información. 4.10. Realizar el control sobre encargos y anticipos elaborando los respectivos informes. 4.11. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Economía de la Red de Salud Huarochiri.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área. - Estudios universitarios que incluyan materiales relacionados con el área. Experiencia - Experiencia en labores de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio.				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		
CARGO CLASIFICADO: AUDITOR I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-080-1	1	0007

1. FUNCION BASICA
Efectuar las acciones de control previstas en el Plan Anual de Control.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Director de la Oficina de Control Institucional
- Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud Huarochiri

Relaciones externas:
-

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
-

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. 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, de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental.
4.2. Informar periódicamente al Director de la Oficina de Control Institucional, sobre los resultados de las Auditorías, Exámenes Especiales y de Gestión, dando cuenta en forma inmediata de los actos que se consideren delictivos en el manejo de fondos y bienes de la Institución.
4.3. Supervisar los informes de seguimiento de las acciones correctivas derivadas de las de Control, comprobando la adopción efectiva de las medidas apropiadas para la superación de las deficiencias dentro de los plazos y formas previstas.
4.4. Preparar la información solicitada por la Contraloría General de la República.
4.5. Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas.
4.6. Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares.
4.7. Efectuar las coordinaciones con las oficinas a nivel externo del Órgano Superior de control, sobre los requerimientos de información.
4.8. Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo presentados por los órganos auditados
4.9. Las demás funciones encomendadas por el Director de la Oficina de Control Institucional de la Red de Salud Huarochiri.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional universitario de Contador Publico.
- Capacitación especializada en el área.

Experiencia
- Amplia experiencia en la conducción de programas especializados en auditoria.

Capacidades, habilidades y actitudes
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.

El presente documento es
Copia del Original
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha: _____

BETTY PUERTO GARCIA
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario con cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Carlos David Quinto Patiño				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RACINEY
FEDATARIO INSTITUCIONAL
CHRYSA - LIMA
RED DE SALUD NACIONAL

ORGANO DE ASESORAMIENTO

OFICINA DE SALUD INTEGRAL

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL			
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE ADMINISTRATIVO I	SISTEMA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1		1	009
1. FUNCION BASICA Reemplaza al Director Ejecutivo de la Dirección de Red de Salud de Huarochiri en caso de impedimento o ausencia de éste con las mismas atribuciones y responsabilidades, y tiene asignados los objetivos funcionales que expresamente le delegue el Director Ejecutivo, en su condición de máxima autoridad del mismo. Jefatura y administra la Oficina de Salud Integral en forma eficiente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud. - Coordina con las unidades orgánicas de la DIRESA Lima. Relaciones externas: - Coordina con los órganos normativos de la DIRESA Lima.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas generales de la Oficina de Salud Integral. - De representación Técnica y convocatoria. - De Supervisión al personal a su mando.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud. 4.2. Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto plazo. 4.3. Adecuar los sistemas componentes de la Oficina de acuerdo a las directivas y normas legales vigentes. 4.4. Formular el Plan de Trabajo de la Oficina de Salud Integral, concordante con las Políticas Regionales e Institucionales. 4.5. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar el funcionamiento técnico y administrativo de la Oficina a su cargo. 4.6. Dirigir, coordinar, elaborar, controlar y evaluar los planes de Salud de acuerdo a las Directivas de los sistemas del sector salud. 4.7. Participar en los Comités de Coordinación, así como en comisiones por designación de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud. 4.8. Informar periódicamente al Director Ejecutivo de la Red de salud, sobre la marcha técnico administrativo de la Oficina. 4.9. Armonizar los Planes y Programas de Salud con la política de Desarrollo a nivel de las Zonas Urbanas y Rurales. 4.10. Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar las actividades de las Unidades Organicas que la conforman. 4.11. Estudiar la situación de salud y formular los Programas de las actividades de Salud. 4.12. Las demás funciones que le designe el Director Ejecutivo de la Red de Salud.			

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista.
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HERNANDEZ BACUAY
FEDATARIO OFICIAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Estudios en Salud Pública

Experiencia

- Amplia experiencia en la labor especializada de Planeamiento, Organización y Sistemas Administrativos.
- Experiencia mínima de 02 años en cargos directivos.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Tener conocimiento de dos idiomas nivel intermedio(deseable)
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Carlos David Quinto Patiño				2011

El presente documento es
"Copia del Original"
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....
BETTY HERNANDEZ GARCIA
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DARESA - LIMA
PRO DE SALUD HUANCORRRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	2	0010-011

1. FUNCION BASICA
Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnóstico de los procesos asistenciales y de interpretación de los reportes de morbilidad y mortalidad en la Red.

2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas:
- Depende del Director de la Oficina de Salud Integral.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Red.
- Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Red.

Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Participa en el análisis situacional de salud e identifica los problemas más prioritarios para su atención con enfoque integral..
- 4.2. Participa en la elaboración del Plan Operativo Institucional y programa las actividades de atención integral de salud por etapa de vida.
- 4.3. Planifica y organiza los sistemas y procesos, coordina y controla las actividades referentes a la atención de salud por etapa de vida y logra los objetivos funcionales en coordinación con las unidades orgánicas y el órgano desconcentrado de la Dirección de Red de Salud.
- 4.4. Brinda asistencia técnica a las Microrredes de Salud para implementar en forma adecuada la atención integral de salud de la población.
- 4.5. Proponer y formular conjuntamente con los equipos de gestión de las Micro Redes las estrategias y acciones de promoción de la salud que se inserten en los planes multisectoriales de las diferentes instituciones que trabajan conjuntamente con la Red.
- 4.6. Supervisar las estrategias de prevención y control por riesgos ambientales que afecten la salud de las personas.
- 4.7. Supervisar las actividades de la atención integral de la salud y la satisfacción de las necesidades de la demanda, a fin de mejorar permanentemente la calidad de los servicios y el eficiente uso de los recursos.
- 4.8. Supervisar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes con base en la norma técnica pertinente.
- 4.9. Formular el estudio de cartera de servicios de ESSALUD, FFAA Y Servicios No Públicos para establecer la integración y complementariedad de los servicios de salud en el ámbito jurisdiccional.
- 4.10. Formular y gestionar la atención de los requerimientos de equipos, maquinarias, medicamentos y otros materiales que necesita los Establecimientos de Salud para la atención de los servicios.
- 4.11. Supervisar la correcta aplicación de la normatividad en materia de tarifas y el sistema de exoneraciones en los Establecimientos de Salud.
- 4.12. Proponer y coordinar el plan de capacitación del personal asistencial y administrativo de la Red establecido en base al diagnóstico del desempeño del personal.
- 4.13. Supervisar la formulación y evaluación de los protocolos de atención y las normas técnicas administrativas, proponiendo las modificaciones necesarias.
- 4.14. Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de la DIRESA Lima y demás dispositivos legales, proponiendo cambios en los mismos tendientes a optimizar el funcionamiento de los Establecimientos de la Red.
- 4.15. Brinda asistencia técnica al personal de las Microrredes de Salud y órganos desconcentrados en la elaboración de documentos técnicos referentes a la Atención Integral de Salud por etapa de vida.

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que se tiene a la vista
CERTIFICADO 08 ABR. 2015
Fecha: _____

RECEBIDO
FECHA DE RECEPCIÓN
08/04/2015
OFICINA DE SALUD INTEGRAL

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario de Medico Cirujano.
- Estudios en Salud Pública.

Experiencia

- Experiencia en actividades de su especialidad de 02 años.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HERNANDEZ RACUAY
FEDATARIO INSTITUCIONAL
CHIRIQUÍ, C.R.
RED DE SALUD NARANJO

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1	1	00012

1. FUNCION BASICA
Conducir los procesos de Planificación, organización, supervisión y evaluación del producto de los servicios de obstetricia en la Red de Salud Huarochiri.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
Relaciones externas:
- - -

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
- - -

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Conducir los procesos de Planificación, supervisión y evaluación del producto de los servicios de obstetricia en el ámbito de la Red para el cuidado y atención de la salud de las personas, familia y comunidad en los entornos donde éstas se desarrollan en coordinación con el personal de obstetricia de las microrredes.
4.2. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina de Salud Integral y en la formulación y/o adecuación de las políticas materno neonatales y lineamientos para la promoción, la gestión de la calidad, la atención integral de salud y la prevención de la enfermedad.
4.3. Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de padentes en el proceso de gestación y periodo post-natal e impulsar el desarrollo de procesos de mejora continua.
4.4. Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente al recurso humano de salud en educación sanitaria pre y post-natal, haciendo uso de técnicas de educación para adultos.
4.5. Conducir el proceso de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional de obstetricia en el ámbito de la Dirección Red.
4.6. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos y fichas de servicios de obstetricia y trabajo con la comunidad.
4.7. Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia.
4.8. Promover y vigilar la difusión de normas de asepsia y el buen estado de material e instrumental medico.
4.9. Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios de obstetricia.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional universitario de Licenciada en Obstetricia.
- Cursos de Salud Pública.
Experiencia
- Experiencia no menor de 01 años en la conducción de equipos de profesionales.
- Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 02 años.

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
CERTIFICADO 8 5 ABR. 2013

Fecha:.....

BETTY HORTADO RACUAY
FECATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades:

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

Actitudes:

- De atención y servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY HUERTADO MACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DREISA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1	1	00013
1. FUNCION BASICA Responsable de Salud por etapa de vida. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Relaciones externas: - - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en la elaboración del Análisis Situación de Salud de la población e identificar los problemas prioritarios en salud por etapa de vida , para su atención con un enfoque integral. 4.2. Elaborar los objetivos y metas e identificar las estrategias a corto, mediano y largo plazo para disminuir las tasas de morbilidad de las enfermedades más prevalentes por etapa de vida de la población. 4.3. Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de salud, la satisfacción del usuario e impulsar el desarrollo de procesos de mejora continua. 4.4. Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente al recurso humano de salud haciendo uso de técnicas de educación para adultos. 4.5. Conducir el proceso de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional de enfermería en el ámbito de la Dirección Red. 4.6. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos de atención integral y trabajo con la comunidad. 4.7. Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia. 4.8. Promover y vigilar la difusión y el respeto de los derechos ciudadanos en salud y la participación ciudadana. 4.9. Controlar, evaluar e informar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos en la atención integral en la población del ámbito provincial. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional universitario de Licenciada en Enfermería. - Cursos de Especialización Experiencia - Experiencia no menor de 01 años en la conducción de equipos de profesionales. - Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 02 años.		

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

[Firma]

BETTY H. VILLARDO RAGUAY
REGISTRADA INSTITUCIONAL
OFICINA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades:

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

Actitudes:

- De atención y servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha.....
BETTY HUATADO RASHAY
SECRETARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION GENERAL
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: CIRUJANO DENTISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-215-1	1	00014

1. FUNCION BASICA
Responsable de Salud bucal por etapa de vida.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
Relaciones externas:
- - -

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
- - -

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Conducir los procesos de Planificación, supervisión y evaluación del producto de los servicios odontológicos en el ámbito de la Red para el cuidado y atención de la salud de las personas, familia y comunidad en los entornos donde éstas se desarrollan en coordinación con el personal de odontología de las microrredes.
- 4.2. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo de las actividades de medicina odontológica de la Red y en la formulación y/o adecuación de las políticas y lineamientos para la promoción, la gestión de la calidad, la atención integral de salud y la prevención de la enfermedad odontológicas.
- 4.3. Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de medicina odontológica, la satisfacción del usuario e impulsar el desarrollo de procesos de mejora continua.
- 4.4. Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente al recurso humano de salud haciendo uso de técnicas de educación para adultos.
- 4.5. Conducir el proceso de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional de los servicios de odontología en el ámbito de la Dirección Red.
- 4.6. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos de atención odontológica y trabajo con la comunidad.
- 4.7. Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia.
- 4.8. Promover y vigilar la difusión y el respeto de los derechos ciudadanos en salud y la participación ciudadana.
- 4.9. Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios y el cuidado integral de la salud.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Cirujano Dentista.
- Cursos en Salud Pública.
Experiencia
- Experiencia no menor de 01 años en la conducción de equipos de profesionales.
- Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 02 años.

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HUARCAYA RADUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHISI

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades:

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

Actitudes:

- De atención y servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: QUIMICO FARMACEUTICO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-650-1	1	00015

1. FUNCION BASICA
 Responsable de Farmacia
Relaciones internas:
 - Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
Relaciones externas:
 - -

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
 - -

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Participar en el análisis situacional de salud e identifica los problemas de salud por etapas de vida, para su atención con enfoque integral.
- 4.2 Promover y difundir en los pacientes el auto cuidado de la salud por etapas de vida para la mejora continua del desarrollo físico, mental y social de la población del ámbito geográfico asignado y defiende la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- 4.3 Participar en la elaboración de objetivos y metas y en la identificación de estrategias a corto, mediano y largo plazo, a fin de contribuir en la disminución de las Tasas de Morbimortalidad de las enfermedades más prevalentes por etapas de vida de la población del ámbito geográfico asignado a la Microrred de Salud.
- 4.4 Participar en la elaboración del Plan Operativo Local y en la programación de las actividades del servicio de Farmacia.
- 4.5 Aplicar adecuadamente las normas técnicas y directivas relacionadas al stock, requerimiento, uso y consumo de medicamentos, insumos y biológicos.
- 4.6 Garantizar el tratamiento indicado en la atención integral por etapas de vida y estrategias sanitarias, a través de un stock permanente de medicamentos, insumos y materiales necesarios para atender a la población del ámbito geográfico asignado, en cumplimiento de la política, objetivos, normas nacionales, procedimientos y protocolos establecidos, con calidad y calidez.
- 4.8 Incorporar a la base de datos del Sistema Local de Fármaco Vigilancia la información estadística diaria de salida de medicamentos, insumos y materiales.
- 4.9 Elaborar y remitir mensualmente el requerimiento de medicamentos genéricos a la Microrred de Salud, tanto los que corresponden al Seguro Integral de Salud, como de las Estrategias Sanitarias Locales: PCT, TARGA, Salud Reproductiva.
- 4.11 Participar en la elaboración de objetivos y metas y en la identificación de estrategias a corto, mediano y largo plazo, a fin de contribuir en la disminución de las Tasas de Morbimortalidad de las enfermedades más prevalentes por etapas de vida de la población del ámbito geográfico asignado a la Microrred de Salud.
- 4.12 Participar en la elaboración del Plan Operativo Local y en la programación de las actividades del servicio de Farmacia.
- 4.13 Consolidar analizar, interpretar e informar en forma mensual la información estadística de todas las salidas de medicamentos, insumos y materiales por el SIS, Programas y Estrategias Sanitarias, utilizando el Software implementado por el SISMED.
- 4.14 Participar en las coordinaciones que se realizan para lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector que se encuentran en el ámbito geográfico asignado, con el fin de atender la demanda de toda la población asignada.

U presente documento es
 "Copia del Original"
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 4 de mayo, 2015
 Fecha: _____
 BETTY HERNANDEZ RACILAY
 FARMACIA INSTRUCCIONAL
 OFICINA DE SALUD INTEGRAL
 RED DE SALUD HUARACHIN

5. REQUISITOS MINIMOS Educación

- Título profesional universitario de Químico Farmacéutico.
- Cursos de Salud Pública.

Experiencia

- Experiencia no menor de 01 años en la conducción de equipos de profesionales.
- Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 02 años.

-Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades:

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

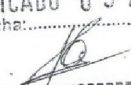
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

Actitudes:

- De atención y servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista.
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN - LIMA
REG DE SALUD HUAROCHE

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-535-1	1	00016

1. FUNCION BASICA
Responsable de la vigilancia nutricional por etapa de vida..

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
Relaciones externas:

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Participar en la elaboración del Plan de Salud de la Red y en la formulación y/o adecuación de las políticas y lineamientos para la promoción, la gestión de la calidad, la atención integral de salud y la prevención de la enfermedad.
4.2. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo de la Oficina de Salud Integral de la Red y en la formulación y/o adecuación de las políticas nutricionales y lineamientos para la promoción, la gestión de la calidad, la atención integral de salud y la prevención de la enfermedad.
4.3. Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la aplicación de métodos terapéuticos y/o programas de nutrición e impulsar el desarrollo de procesos de mejora continua.
4.4. Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente al recurso humano de salud haciendo uso de técnicas de educación para adultos.
4.5. Planificar y organizar los sistemas y procesos nutricionales; dirige y controla las actividades referentes al componente nutricional y logra los objetivos funcionales en coordinación con las unidades orgánicas y el órgano desconcentrado de la Dirección de Red de Salud.
4.6. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos de nutrición y elaboración de manuales de dietas.
4.7. Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia.
4.8. Absolver consultas en el área de su competencia y preparar informes de la especialidad.
4.9. Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios de nutrición en la Red.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Nutricionista.
- Cursos de Especialización
Experiencia
- Experiencia no menor de 01 años en la conducción de equipos de profesionales.
- Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 02 años

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha

GETTY ROSARIO MACIAS
FEDATARIO INSTITUCIONAL
OFICINA-LIMA
RED DE SALUD PUNO

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades:

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

Actitudes:

- De atención y servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: PSICOLOGO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-640-1	1	00017
1. FUNCION BASICA Responsable de Salud mental.		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Relaciones externas: - - -		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - -		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en la elaboración del Plan de Salud de la Red y en la formulación y/o adecuación de las políticas y lineamientos para la promoción, la gestión de la calidad, la atención integral de salud y la prevención de enfermedad mental. 4.2. Planificar y organizar los sistemas y procesos nutricionales; dirige y controla las actividades referentes al componente salud mental y lograr los objetivos funcionales en coordinación con las unidades orgánicas y el órgano desconcentrado de la Dirección de Red de Salud. 4.3. Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de salud, la satisfacción del usuario e impulsar el desarrollo de procesos de mejora continua. 4.4. Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente al recurso humano de salud haciendo uso de técnicas de educación para adultos. 4.5. Participar en el análisis funcional organizacional; y elaborar, adecuar, cumplir, difundir y evaluar la aplicación adecuada de las normas técnicas de salud mental por etapa de vida. 4.6. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos de atención integral y trabajo con la comunidad. 4.7. Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia. 4.8. Promover y vigilar la difusión y el respeto de los derechos ciudadanos en salud y la participación ciudadana. 4.9. Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios y el cuidado integral de la salud.		
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional universitario de Licenciado en Psicología - Cursos en Salud Pública. Experiencia - Experiencia no menor de 02 años en la conducción de equipos de profesionales. - Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 05 años.		

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades:

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

Actitudes:

- De atención y servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE SOCIAL I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-078-1	1	00018

1. FUNCION BASICA
Conducir los procesos de Planificación y evaluación del producto de los servicios de asistencia social de la Red de Salud Huarochiri.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
Relaciones externas:
--

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Participar en el Análisis Situacional de Salud de la población e identificar los problemas prioritarios para su atención con un enfoque integral.
4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y programar las actividades de promoción de la salud.
4.3. Apoya en las campañas de salud integral, así como ferias informativas que realizan las Microrredes de Salud en la población de pobreza extrema.
4.4. Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente al recurso humano de salud haciendo uso de técnicas de educación para adultos.
4.5. Conducir los procesos de formulación y evaluación de los programas de bienestar social.
4.6. Promueve que las Microrredes de Salud organicen talleres y servicios educativos en salud Dirigido a los docentes, alumnos y padres de familia de Centros Educativos..
4.7. Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia.
4.8. Participa en el estudio de costos y tarifas por servicios de salud en las Microrredes de Salud y en los órganos desconcentrados, los mismos que deberán ser acordes a la realidad local.
4.9. Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios y el cuidado integral de la salud.
4.10 Priorizar las acciones comunitarias en salud tales como:
- Fortalecimiento en Club de Madres y Asociaciones de Padres de Familia.
- Apoyo a los Comedores Populares.
- Promoción de servicios comunitarios para la atención de niños, de madres que trabajan.
- Promoción de servicios comunitarios para la atención de las necesidades sociales de los ancianos.
- Asesoramiento en la solución de los problemas de madres de niños en abandono.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Asistente Social.
- Cursos de capacitación en salud pública.
Experiencia
- Experiencia no menor de 01 años en la conducción de equipos de profesionales.
- Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 02 años.

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....


OFICINA DE SALUD INTEGRAL
REGADIA INSTITUCIONAL
P. 355-078-1
RED DE SALUD HUARACHIRI

capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades:

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Certificado 6-9-2011/2013

Fechas:.....


CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO
REDACTO DE INSTITUCIONAL
CHICLA-LIMA
RED DE SALUD BAROCHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: EDUCADOR PARA LA SALUD I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-315-1	1	00019
1. FUNCION BASICA Conducir los procesos de Planificación, supervisión y evaluación del producto de los servicios de Psicología en la Red de Salud Huarochiri. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Relaciones externas: - - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Elaborar y ejecutar programas de trabajo orientados a la educación para la salud. 4.2. Organizar y ejecutar programas de capacitación en metodología educativa de promoción de la salud para el personal que trabaja en los servicios de salud. 4.3. Motivar a los pobladores de la Comunidad Educativa de las Escuelas que Promueven Salud para modificar patrones culturales negativos. 4.4. Coordinar la participación de los Equipos de Promoción de la Salud de los Establecimientos de la jurisdicción en el desarrollo de programas educativos de promoción de la salud. 4.5. Conducir el proceso de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional en educación para la salud en el ámbito de la Dirección Red. 4.6. Seleccionar y/o preparar material de ayudas audiovisuales que permitan una mayor objetividad de los contenidos educativos de acuerdo a la problemática de la salud escolar. 4.7. Participa en la elaboración del Plan Operativo Local y en la programación de actividades vinculadas a educación para la salud. 4.8. Promover, cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes de los derechos ciudadanos en salud y la participación ciudadana. 4.9. Consolida, analiza, interpreta e informa en forma semanal, mensual, trimestral, semestral y anual la información estadística de las actividades vinculadas a educación para la salud del ámbito jurisdiccional asignado. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional universitario de Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales. - Cursos de Salud Pública o Epidemiología. Experiencia - Experiencia no menor de 02 años en la conducción de equipos de profesionales. - Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 05 años.		

Capacidades:

- Habilidades:**

- Actitudes:**

- | | | | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|----------------------|-----------|
| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: | ULTIMA MODIFICACION: | VIGENCIA: |
| CARLOS DAVID
QUINTO PATIÑO | | | | 2011 |

73

El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2015

SECRETARIA DE DEFENSA
FEDATARIO INSTITUCIONAL
CHUSA - LIMA
RED DE SALUD HUARCO

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO VETERINARIO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-45530-1	1	00020
1. FUNCION BASICA Responsable del control de la zoonosis		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. - De coordinación con Unidades Orgánicas, Microrredes de Salud y Órgano Desconcentrado. Relaciones externas: - - -		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - -		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participa en el Análisis Situacional de Salud de la población e identificar los problemas prioritarios en salud ambiental para su atención en un enfoque integral. 4.2. Participa en la elaboración del Plan Operativo Institucional y programa las actividades de control de zoonosis y control de insectos, roedores y gérmenes en el ámbito de su competencia. 4.3. Elaborar los objetivos y metas e identifica las estrategias de corto, mediano y largo plazo, para lograr el control de la zoonosis y el control de insectos, roedores y otros gérmenes en el ámbito jurisdiccional de la Dirección de Red de Salud. 4.4. Brindar asistencia técnica a las Microrredes de Salud para implementar en forma adecuada actividades de control de zoonosis. 4.5. Conducir el proceso de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional de enfermería en el ámbito de la Dirección Red. 4.6. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos en el control de zoonosis con la comunidad. 4.7. Controlar, evaluar e informar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos en el control de la zoonosis en la Dirección de Red de Salud y en sus órganos desconcentrados. 4.8. Promover la participación activa de la comunidad para solucionar los problemas de control de insectos, roedores y gérmenes. 4.9. Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios y el cuidado integral de la salud.		
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional universitario de medico veterinario. - Cursos de capacitación en Salud Publica. Experiencia - Experiencia no menor de 01 años en la conducción de equipos de profesionales. - Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 02 años.		

El presente documento es
CERTIFICADO 09 ABR 2013
 Presentado a la Vista
 Fecha:.....
 BETTY HURTADO RAGUAY
 PEDAGOGA INSTITUCIONAL
 DUREA - LIMA
 RED DE SALUD HUAROCCHINI

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades:

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

Actitudes:

- De atención y servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia del del Original"
Que he tenido a la vista
Fecha: 05 ABR. 2013

BETTY HERNANDEZ BACUAY
REDACTORA INSTITUCIONAL
ONCSA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SALUD INTEGRAL		
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-338-1	1	00021

1. FUNCION BASICA
Responsable de actividades de Sistemas Administrativos.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Con el Director de la Oficina de Salud Integral: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- De coordinación con Unidades Orgánicas, Microrredes de Salud y Órgano Desconcentrado.
Relaciones externas:
- -

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
- -

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1 Apoyar en el Análisis Situacional de Salud de la población e identificar los problemas prioritarios en salud para su atención en un enfoque integral.
4.2 Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y formular las actividades y proyectos programadas por la Oficina de Salud Integral.
4.3 Formula los objetivos y metas e identificados por la Oficina, determinando las estrategias de corto, mediano y largo plazo, monitoreando el cumplimiento de las metas programadas para el periodo correspondiente.
4.4 Brindar asistencia técnica a las Microrredes de Salud para implementar en forma adecuada actividades previstas para el periodo programado.
4.5 Conducir el proceso de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional de enfermería en el ámbito de la Dirección Red.
4.6 Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos en el ámbito de su competencia.
4.7 Controlar, evalúa e informa el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos en el desarrollo de metas de la Dirección de Red de Salud y su órgano desconcentrado.
4.8 Promover la participación activa de la comunidad para solucionar los problemas de control de las actividades de salud de la Oficina a nivel de Red.
4.9 Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios y el cuidado integral de la salud.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional universitario en Ciencia de la Salud u Administrativas.
- Cursos de capacitación en Salud Publica.
Experiencia
- Experiencia no menor de 01 años en la conducción de equipos de profesionales.
- Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 02 años.

Capacidades, habilidades y actitudes**Capacidades:**

- De dirección, coordinación técnica y de organización.

Habilidades:

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Para utilizar equipos informáticos.

Actitudes:

- De atención y servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
Fecha: 05 ABR. 2013

BETHEORTADO RACUAY
FEMATA INSTITUCIONAL
ORLEA - LIMA
RED DE SALUD HUAYACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SALUD INTEGRAL			
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		1	0022
1. FUNCION BASICA Ejecución y supervisión de actividades de gran complejidad de apoyo administrativo de la Oficina de Salud Integral de la Dirección de la Red de Salud Huarochiri 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director de la Oficina de Salud Integral. - Coordina con todas las unidades orgánicas de Red y Microrredes. Relaciones externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Efectuar estudios sobre difusión y aplicación de normas del área. 4.2. Participar en la programación de actividades técnico administrativas, de las reuniones y comisiones de trabajo y absuelve consultas de carácter técnico del ámbito de su competencia. 4.3. Analizar y revisar la información del ámbito administrativo y emitir informe de ser el caso. 4.4. Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados 4.5. Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación. 4.6. Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo. 4.7. Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Salud Integral. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Estudios universitarios que incluyan materias sobre la especialidad. - Capacitación en sistemas administrativos del sector público Experiencia - 04 años de experiencia en labores administrativas en la administración pública Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Conducción de personal - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			VIGENCIA: 2011

El presente documento es
Copia del original
CERTIFICADO 05 ABR. 2013

Fecha:.....

BETTY HUATACO RACILAY
FEDATARIO INSTITUCIONAL
D. UCA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCCHI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA			
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE ADMINISTRATIVO I	SISTEMA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1		1	023

1. FUNCION BASICA
 Reemplaza al Director Ejecutivo de la Dirección de Red de Salud de Huarochiri en caso de impedimento o ausencia de éste por delegación, con las mismas atribuciones y responsabilidades, y tiene asignados los objetivos funcionales que expresamente le delegue el Director Ejecutivo, en su condición de máxima autoridad del mismo.
 Jefatura y administra la Oficina de Inteligencia Sanitaria en forma eficiente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
 - Depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri
 - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud.
 - Coordina con las unidades orgánicas de la DIRESA Lima.
Relaciones externas:
 - Coordina con los órganos normativos de la DIRESA Lima.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
 - Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas generales de la Dirección de la Red de salud.
 - De representación Técnica y convocatoria.
 - De Supervisión al personal a su mando.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de inteligencia sanitaria.
 4.2. Identificar los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo de la Red de Salud de vigilancia de salud pública y el proceso de prevención y control de epidemias, emergencias y desastres.
 4.3. Supervisar eventos epidemiológicos y analizar la situación de salud y sus determinantes conjuntamente con el equipo de gestión de inteligencia sanitaria de la Red.
 4.4. Formular el Plan de Trabajo de la Oficina de Inteligencia Sanitaria, concordante con los planes de sus Actividades, componentes y metas aprobadas en la estructura programática (Presupuestal).
 4.5. Prever e implementar acciones de vigilancia epidemiológica y las salas de situación de salud con posterioridad a desastres naturales y otras emergencias sanitarias.
 4.6. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, acciones de capacitación permanente a las unidades notificantes de la red de salud de epidemiología.
 4.7. Dirigir, coordinar, elaborar, controlar y evaluar los planes de Salud de acuerdo a las directivas de los sistemas y de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud.
 4.8. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el sistema de información, estadísticas y telecomunicaciones de la Red de Salud Huarochiri.
 4.9. Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto plazo.
 4.10 Participar en los Comités de Coordinación, así como en comisiones por designación de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud.
 4.11. Informar periódicamente al Director Ejecutivo de la Red de salud, sobre la marcha técnico administrativo de la Oficina

El presente documento es
 "Copia del Original"
 Que he tenido a la vista

- Fecha:

BETTY PATRICIA RACIAY
 FIDATARIA INSTITUCIONAL
 OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA
 RED DE SALUD HUARACHIRI

- 4.12. Organizar, supervisar, evaluar, la información de salud de la provincia, garantizando su calidad y flujo oportuno
- 4.13. Implementar el sistema de información en salud, y proponer la plataforma tecnológica de los sistemas de información, telecomunicaciones y telemática en el ámbito de la Red, según sus necesidades, en el marco de políticas, normas y estándares de gestión de información en salud.
- 4.14. Estudiar la situación de salud y formular los Programas de las actividades de Salud.
- 4.15. Las demás funciones que le designe el Director Ejecutivo de la Red de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación en Salud Pública

Experiencia

- 04 años de experiencia en cargos directivos o encargaturas.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Tener conocimiento de dos idiomas nivel intermedio(deseable)
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, d organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Carlos David Quinto Patiño				2011

El presente documento es
Copia fiel del original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha.....

BETTY HORTADO SACUAY
FEODATA INSTITUCIONAL
CUREA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

- 4.12. Monitorear, evaluar e informar regularmente el cumplimiento de actividades del responsable de vigilancia epidemiológica de las Microrredes de salud y órganos desconcentrados, para el mejoramiento continuo de los servicios.
- 4.13. Monitorear y verificar la calidad de la información de salud referente a la vigilancia y control epidemiológico que reportan las Unidades Notificantes de la Red de Salud, así como la búsqueda y notificación de casos.
- 4.14. Monitorear a nivel de las Microrredes de Salud las acciones que vienen realizando los agentes seleccionados en relación a vigilancia y control epidemiológico.
- 4.15. Monitorear a las Microrredes de Salud la realización de investigaciones de salud acordes a la realidad local y orientada a la solución de sus problemas.
- 4.16. Capacitar al personal de las Unidades Notificantes, para que realice investigación de enfermedades infecciosas.
- 4.17. Evaluar e informa las investigaciones de salud ejecutadas o en proceso de ejecución por las Microrredes de Salud.
- 4.18. Participar en la evaluación anual del Plan Operativo Institucional e informa el avance de metas de las actividades programadas para la vigilancia y control epidemiológico de la Dirección de Red de Salud.
- 4.19. Mantener actualizada la base de datos de notificación inmediata, semanal y mensual, analiza, grafica e interpreta la información de salud obtenida, para la toma de decisiones, con participación de las Microrredes de Salud.
- 4.20. Consolidar, analizar, interpretar, emitir y evaluar en forma mensual, trimestral, semestral y anual la información estadística de la vigilancia y control epidemiológico, remitida por las Microrredes de Salud.
- 4.21. Reportar a la OSI la información de salud consolidada y analizada de la vigilancia y control epidemiológico de la Dirección de Red de Salud.
- 4.22. Evaluar e informar el logro de las metas y objetivos y el resultado de las estrategias identificadas referentes a la vigilancia y control epidemiológico en las Microrredes de la Dirección de Red de Salud

5. REQUISITOS MINIMOS Educación

- Título profesional universitario de Medico Cirujano
- Capacitación en Salud Pública.

Experiencia

- Experiencia mayor de 2 años en labores relacionadas a salud pública
- Experiencia mínima de 4 años en la Administración Pública

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA		
CARGO CLASIFICADO: BIOLOGO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-45-190-1	1	0026

1. 1. FUNCION BASICA
Desarrollo de investigación diagnóstica y prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles de importancia en salud pública en la Dirección de Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas:
- Depende del Director de la Oficina de Inteligencia Sanitaria
- Coordina con todas las unidades operativas de la Red.
- Supervisa las áreas operativas de la Red.

Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Participar en el análisis situacional de salud e identificar los problemas más prioritarios, para su atención con enfoque integral.
- 4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y programa las actividades de vigilancia y control epidemiológico en la Dirección de Red de Salud.
- 4.3. Participar en la elaboración de objetivos y metas y en la identificación de estrategias a corto, mediano y largo plazo, a fin de contribuir en la disminución de las Tasas de Morbimortalidad de las enfermedades más prevalentes por etapas de vida de la población del ámbito geográfico asignado a nivel de Red y Microrred.
- 4.4. Monitorear el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en la Dirección de Red de Salud.
- 4.5. Coordinar la adecuada realización de la capacitación del equipo de salud de los laboratorios del ámbito jurisdiccional de la Dirección de Red de Salud.
- 4.6. Asegurar la distribución de insumos de trabajo (medios, reactivos y colorantes) y bioseguridad, etc. del laboratorio designado y la Dirección de Red de Salud.
- 4.7. Analizar los resultados de los controles de calidad de equipos de laboratorio asignado y realiza las acciones correctivas.
- 4.8. Implementar estrategias para el mejoramiento continuo del laboratorio, con el fin de brindar una atención integral de salud a la población asignada.
- 4.9. Apoyar y participa en la adecuada realización de programas de control de calidad y la capacitación del equipo de salud de los laboratorios.
- 4.10. Participar en la realización de las actividades de prevención y control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- 4.11. Participar, planifica y evalúa las auditorías internas y externas (calidad, ambiental y salud ocupacional).
- 4.12. Analizar e interpretar el comportamiento de los indicadores epidemiológicos de la Red.
- 4.13. Participar en la elaboración de planes y programas de participación comunitaria y en la organización, ejecución y evaluación de campañas de salud.
- 4.14. Participar en la identificación de riesgos e implementa las estrategias formuladas en el plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres, en coordinación con los trabajadores y el Médico Jefe del establecimiento de salud.

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:

.....
BETTY FLORENTINO RIVERA
 REGISTRO INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DE RED DE SALUD
 REG. DE SALUD HUAROCHE

- 4.15. Contribuir con el buen estado de la infraestructura y del equipamiento de todo el centro de salud o puesto de salud, para cumplir sus objetivos funcionales.
- 4.16. Convocar y conducir reuniones técnicas a nivel de Red, Microrredes y Hospital.
- 4.17. Evaluar las actividades en forma mensual, trimestral, semestral y anual mediante el análisis de los indicadores operacionales, para determinar el avance de las metas e identificar los nudos críticos en el cumplimiento de las normas vigentes.
- 4.18. Registrar y verifica la calidad de la información de salud referente a la vigilancia y control epidemiológico que reportan las Unidades Notificantes de la Red de Salud, así como la búsqueda y notificación de casos.
- 4.19. Participar en las coordinaciones que se realizan para lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector que se encuentran en el ámbito geográfico asignado, con el fin de atender la demanda de toda la población asignada.
- 4.20. Consolidar, analiza, interpreta e informa periódicamente la ejecución de sus actividades al Jefe inmediato.
- 4.21. Capacitar al personal de las Unidades Notificantes, para que realice investigación de enfermedades infecciosas.
- 4.22. Integrar el Comité de Gestión cuando se le requiere.

5. REQUISITOS MINIMOS Educación

- Título profesional universitario de Biólogo con especialidad en microbiología
- Conocimientos básicos en Salud Pública o epidemiología, bioseguridad y garantía de calidad, salud ambiental.

Experiencia

- Experiencia mayor de 2 años en labores relacionadas a salud pública
- Experiencia mínima de 4 años en la Administración Pública.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia del original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO PADILLA
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA		N° DE CARGOS	N° CAP
CARGO CLASIFICADO: ESTADISTICO I		1	0027
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-405-51		1	0027
1. FUNCION BASICA Integrante de la unidad de Estadística e Informática.. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria. - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes. Relaciones externas: - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Realizar el diagnóstico para identificar las necesidades y prioriza las acciones para el diseño apropiado del Sistema de Información 4.2. Participar en la elaboración de boletines con información estadística de salud. 4.3. Elaborar proyectos para la implementación estandarizados de software informáticos. 4.4. Monitorear el cumplimiento del Plan Estratégico en el marco del Sistema de Información a nivel de los Centros y Puestos de Salud. 4.5. Implementar las metas asignadas al Sistema de Información. 4.6. Procesar información sobre morbilidad, demanda poblacional y otras de competencia del Sistema de Salud.. 4.7. Coordinar y participa en la planificación de actividades administrativas. 4.8. Analizar informaciones estadísticas en base de datos. 4.9. Difundir dentro de los plazos establecidos informaciones estadísticas a los usuarios del Sistema de Información de Salud. 4.10. Ejecutar proyectos y programas según normas y estándares del Ministerio de Salud del Gobierno Regional Lima y la DIRESA Lima. 4.11. Elaborar Tasa de Indicadores de Salud y Pirámide Poblacional. 4.12. Ejecutar actividades específicas de soporte estadístico a los usuarios del Sistema de Información. 4.13. Distribuye las normatividades vigentes a las distintas oficinas y unidades orgánicas para su conocimiento y aplicación en lo que en utilización de acceso a Internet y manejo de información de redes se refiera. 4.14. Capacitar e informar a los usuarios de los cambios en la normatividad en forma oportuna para evitar contratiempos y problemas. 4.15. Coordinar y participa en la planificación de actividades administrativas. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Estudios universitarios que incluyan materias relacionados a Estadística. - Alternativa : poseer un combinación equivalente de formación y experiencia de 06 años Experiencia - Experiencia en el área de su especialidad no menor de 02 años en el sistema estadístico Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión, lograr cooperación y para motivar al personal. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.			
ELABORADO	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO Patño			
			VIGENCIA: 2011

El presente documento
CERTIFICADO: 05-ABR-2015
 Queda bajo la Vista

Fecha:.....

[Firma]
EDITH HURTADO RALLAT
 JEFE DE INSTITUCIONAL
 DICESA - LIMA
 RED DE SALUD HUANUCO

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA			
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ESTADISTICO I		Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-760-1		2	0028-0029
1. FUNCION BASICA Integrante de la unidad de Estadística e Informática. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director de la Oficina de Inteligencia Sanitaria. - Coordina con todas las Unidades Orgánicas de Red y Microrredes. Relaciones externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en el diseño del mejoramiento del sistema de información y apropiado flujo del mismo, acorde a la realidad local de la Dirección de Red de Salud. 4.2. Participar en las actividades de recolección de formatos HIS y procedimientos de información estadística con las unidades orgánicas y órgano desconcentrado.. 4.3. Recolectar, ejecutar el procesamiento de datos y consolidación de información de emergencias a nivel de Red y Microrredes de Salud. 4.4. Recolectar, ejecutar el procesamiento de datos y consolidar información de fichas de referencia y contrarreferencia a nivel de Red y Microrredes de Salud. 4.5. Recolectar información de laboratorio de la Dirección de Red de Salud. 4.6. Recolectar, ejecutar el procesamiento de datos y consolidar información de Enfermedades Transmisibles a nivel de Red y Microrredes de Salud. 4.7. Recolectar información de nutrición por Red y Microrredes de Salud. 4.8. Participar en el ordenamiento de datos estadísticos utilizando las clasificaciones establecidas en el CIE 10. 4.9. Participar en el procesamiento de datos y consolidación de la información HIS a nivel de Red y Microrredes de Salud. 4.10. Ejecutar el procesamiento de datos y consolidación de la información sobre demanda poblacional. 4.11. Elaborar el informe de las horas asistenciales de los profesionales de la salud 4.12. Elaborar los cuadros diversos de clasificación y representación gráfica de estadísticas 4.13. Participar en el mantenimiento de la seguridad e integridad de la información de las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud. 4.14. Participar en las actividades específicas a fin de brindar soporte técnico a los usuarios del sistema de información. 4.15. Aplicar y participar en el monitoreo de la adecuada aplicación de las normas técnicas según la clasificación CIE 10 en las Microrredes de Salud. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no Universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad - Alternativa : poseer un combinación equivalente de formación y experiencia - Capacitación en sistemas operativos (D.O.S) y cursos de procesador de textos y hojas de cálculo. Experiencia - Experiencia no menor de 01 año en Estadística - Experiencia no menor de 2 años en la Administración Pública Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Conducción de personal - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			
			VIGENCIA: 2011

El presente documento es
" Copia del Original " 2013
Que he tenido a la vista
Fecha:.....

BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA				
CARGO CLASIFICADO: OPERADOR DE RADIO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A2-10590-1			1	0030
1. FUNCION BASICA Ejecución de labores técnicas de instalación, revisión y reparación de equipos de telecomunicación. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria. - Coordina con los responsables de equipos de radio de las unidades orgánicas de la Red. Relaciones externas: - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Revisar, repara equipos y aparatos de telecomunicaciones, tales como pentafono, teléfono, radio transmisor/receptor de la Red de Salud. 4.2. Calibrar y alinear equipos de telecomunicación. 4.3. Inspeccionar motores eléctricos de transmisión de equipos de la Red. 4.4. Evaluar situación de los equipos de comunicación de la Red de Salud, formulando recomendaciones. 4.5. Formular propuesta de Plan de mantenimiento de los equipos de comunicación de la Red de Salud. 4.6. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres de la Institución, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido. 4.7. Presentar los requerimientos de materiales e insumos necesarios para el mantenimiento básico de los equipos de comunicación de la Red de Salud. 4.14. Las demás funciones que le designe el Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad Experiencia - Amplia experiencia en la labor especializada de Planeamiento. Capacidades, habilidades y actitudes - Tener conocimiento de dos idiomas nivel intermedio(deseable) - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio.				
LABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Carlos David Quinto Patiño				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he leído y he visto
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha: _____

BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUASICHIN

5. REQUISITOS MINIMOS Educación

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación en gestión administrativa
- Alternativa
- Formación universitaria y no menos de 05 años en cargos directivos en la Administración Pública.

Experiencia

- Amplia Experiencia en el área no menos de 05 años..

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.- Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he remido a la mesa
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY FORTALEO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
REG DE SALUD HUARACHINI

/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			
CARGO CLASIFICADO: PLANIFICADOR I		Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-610-1		1	032
1. FUNCIÓN BÁSICA Responsable de desarrollar planes, programas o proyectos de inversión para lograr los objetivos Funcionales de la Red de Salud.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes. Relaciones externas: -			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -			
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1. Participar en el análisis situacional de salud de la población por etapas de vida e identificar los problemas prioritarios para su atención con un enfoque integral. 4.2. Implementar en coordinación con la Oficina de Apoyo Administrativo los sistemas de planeamiento y control financiero en los EESS de la Red de Salud. 4.3. Hacer cumplir la normatividad, metodología y técnica de los sistemas y procesos de planeamiento. 4.4. Formular la evaluación trimestral, semestral y anual del cumplimiento de metas de las Unidades Orgánicas de la Red, contrastando con la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos, metas de salud de corto, mediano y largo plazo. 4.5. Participar en la elaboración de los objetivos y metas e identifica las estrategias a corto, mediano y largo plazo para logra los objetivos funcionales de la Dirección de Red de Salud. 4.6. Asesorar en la identificación, formulación y evaluación de los perfiles de proyectos presentados dentro del ámbito jurisdiccional. 4.7. Reportar los estudios de pre inversión de acuerdo a su perfil, elaborados por las Microrredes de Salud, Unidades Orgánicas y Órgano Desconcentrado. 4.8. Consolidar y evaluar el avance físico y financiero de los proyectos y perfiles de inversión en salud cargo de las Microrredes de Salud, Unidades Orgánicas y Órgano Desconcentrado. 4.9. Cumplir con los objetivos funcionales asignados a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. 4.10. Apoyar la formulación y elaboración de los Programas de Inversiones (infraestructura, equipamiento y cobertura de personal asistencial) de la Red. 4.11. Consolidar la información de los reportes de los planes de salud y la ejecución de las actividades programadas en el Plan Operativo de la Red. 4.12. Establecer mecanismos de supervisión y criterios de aplicación, en cumplimiento a los documentos de gestión institucional.			
5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el área. - Estudios universitarios de Administración y/o relacionados con el área. - Capacitación técnica en la especialidad. Alternativa - Formación universitaria y experiencia en la Administración Pública no menor de 05 años en el área.			
ELABORADO	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION: VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO Patillo			2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista

CERTIFICADO 05 ABR. 2013

BETTY HURTADO RACUAY
FEDEATRIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIN

Experiencia

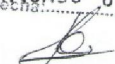
- Amplia Experiencia en el área de su especialidad.
- En el sector salud no menor de 02 años

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:


BETTY HURTADO RACUAY
PEDIATRIA INSTITUCIONAL
DIRCSA - LIMA
RED DE SALUD HUAROGCHIN

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	N° DE CARGOS	N° CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-338-1	1	0033	
1. FUNCION BASICA Responsable del área de organización de la Red de Salud 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. - Coordina con todas las unidades orgánicas de Red y Microrredes. Relaciones externas: DIRESA Lima y otras Entidades Públicas y Privadas. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planificar, Organizar, Dirigir, supervisar y evaluar la elaboración y actualización de los documentos de gestión institucional. 4.2. Apoyar técnicamente a los Directivos y personal a cargo de la implementación de los nuevos modelos de organización y documentos de gestión. 4.3. Elaborar y/o actualizar los documentos de gestión de la Red: Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Guía de Servicios, Manual General de procesos, Manual de Procesos y Procedimientos, etc., según la normatividad vigente. 4.4. Evaluar técnicamente los documentos de organización formulados por los responsables de las unidades orgánicas y órgano desconcentrado de la Red de Salud. 4.5. Difundir las normas técnicas de Organización de la Dirección de Red de Salud. 4.6. Diseñar y difundir los modelos de organización y gestión de la Dirección de Red de Salud, en coordinación con la DIRESA Lima. 4.6. Verificar el cumplimiento de los documentos de gestión institucional. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con el área. - Estudios universitarios de Administración y/o relacionados con el área. Alternativa - Formación universitaria y experiencia en la Administración Pública no menor de 05 años en el área. Experiencia - 02 años de experiencia en labores relacionadas en el sector salud. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Conducción de personal - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			
			VIGENCIA: 2011

El presente documento es
 Copia fiel del Original
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 6 5 ABR. 2013
 Fecha: _____

 DR. HERNÁNDEZ PASCUAL
 FISCALÍA INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DE
 RED DE SALUD HUARACHO

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA EN FINANZAS I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-20360-1	1	0034	
1. FUNCION BASICA Ejecución y supervisión de actividades de gran complejidad de apoyo secretarial de la Oficina de Desarrollo Institucional de la Dirección de la Red de Salud Huarochiri			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director de la Oficina de Desarrollo Institucional. - Coordina con todas las unidades orgánicas de Red y Microrredes. Relaciones externas: DIRESA Lima y otras Entidades Públicas y Privadas.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Concluir el proceso presupuestario y la gestión de recursos necesarios para cumplir los objetivos institucionales contenidos en el Plan Operativo. 4.2. Coordinar la formulación anual del presupuesto institucional de gastos y de ingresos. 4.3. Efectuar el requerimiento evaluación de información presupuestal durante el proceso presupuestario, analizar las causas de las desviaciones de ser necesario y proponer medidas correctivas en conjunción con el sistema administrativo. 4.4. Monitorear y evaluar los ingresos de la Red en las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y la fuente donaciones y transferencias a fin de tomar las medidas correctivas necesarias. 4.5. Elaborar informes técnicos relacionados con el presupuesto para la mejora continua del proceso de financiamiento institucional. 4.6. Prestar asesoría adecuada y permanente a los establecimientos de salud en el campo presupuestal. 4.7. Elaborar y analizar cuadros estadísticos de ingresos y gastos institucionales como parte de los estudios técnicos presupuestales.			
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con Presupuesto. - Capacitación certificada en idioma extranjero, otorgado por una entidad autorizada Alternativa - Formación universitaria y experiencia en la Administración Publica no menor de 05 años en el área. Experiencia - 03 años de experiencia en labores especializadas en presupuesto del sector publico Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Conducción de personal - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
FCCB:


BETTY MONTADO RIQUEY
- SECRETARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		1	0035	
1. FUNCION BASICA Integrante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. - Coordina con todas las unidades orgánicas de Red y Microrredes. Relaciones externas: DIRESA LIMA 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Participar en la elaboración de documentos de diagnósticos y lineamiento de política de acuerdo a la realidad local. 4.2 Participar en la revisión de los Planes Operativos de la Red de Salud. 4.3 Digitar informes técnicos relacionados a los documentos de gestión inherentes a la Oficina. 4.4 Participar en la programación de planes de trabajo para la formulación de las actividades anuales en la Oficina. 4.5 Apoyar en la elaboración de los Planes Operativos de la Institución. 4.6 Apoyar en el monitoreo de la elaboración de los documentos de gestión. 4.7 Cumplir otras funciones que le asigne el responsable de la Oficina. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Grado Académico de Estudios Superiores Universitarios o de Instituto Superior - Especialización en elaboración de documentos de gestión, planes o presupuesto. Experiencia - 03 años de experiencia en labores relacionada a organización, planes o presupuesto. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Conducción de personal - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
que se tiene a la vista
CERTIFICADO 05 MAR 2013
Fecha:.....

BETTY RIVERA RACILAY
SECRETARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

**ORGANOS DE APOYO
OFICINA DE ADMINISTRACION**

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION		
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1	1	0036
1. FUNCION BASICA Jefaturar y administrar la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud Huarochiri, en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri. - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red, Microrredes y Órgano Desconcentrado. Relaciones externas: - DIRESA Lima y otras Instituciones Publicas y Privadas. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Organiza y coordina las actividades técnico administrativas de la Oficina de Administración. - Supervisar la labor de personal profesional, técnico y auxiliar que labora en las Unidades de Logística, Economía y de Recursos Humanos, actividades administrativas de su especialidad. - De autorización de actos administrativos y técnicos. - De control - De convocatoria 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Coordinar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de las Unidades de Economía, Logística y de Recursos Humanos. 4.2 Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos funcionales y participa en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente. 4.3 Proponer la formulación de documentos técnico normativos para la correcta aplicación de los sistemas de tesorería, presupuesto y contabilidad, velando por la presentación oportuna de la información financiera y presupuestal a los organismos superiores, así como de los sistemas administrativos de logística y de recursos humanos. 4.4 Monitorear y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como de las actividades de ejecución presupuestal y de recursos humanos de los Organos de Línea y del Órgano Desconcentrado de la Dirección de Red de Salud. 4.5 Lograr el apoyo administrativo correspondiente de las Unidades de Logística, de Economía y de Recursos Humanos, para la ejecución de los programas y proyectos presupuestales y de recursos humanos. 4.6 Establecer el desarrollo de actividades, procesos, sub procesos para el abastecimiento de recursos materiales y la prestación de servicios generales, necesarios para el funcionamiento y el logro de los objetivos establecidos y metas programadas por las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud. 4.7 Formular el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Red de Salud, en concordancia con las actividades y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y basándose en los cuadros de necesidades presentados por las unidades orgánicas respectivas. 4.8 Difundir las normas, directivas, instructivos y manuales de procedimientos de los sistemas administrativos de las Unidades de Economía, Logística y Recursos Humanos de la Dirección de Red de Salud. 4.9 Asesorar y absolver las consultas técnicas del Director Ejecutivo (a) y otros funcionarios de la Dirección de Red de Salud, en aspectos del campo de su competencia. 4.10. Establecer la actualización de la contabilización de los registros contables en las áreas vigentes, para obtener los indicadores de gestión que permitan tomar decisiones en forma oportuna.		

administracion

95

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Cuya verificación se realiza en la Oficina de la
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

ESTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

- 4.11. Presentar, informar y sustentar a la Dirección Ejecutiva, los estados financieros mensuales en base a las normas y directivas vigentes emitidas por la Contaduría Pública, dentro de los plazos establecidos.
- 4.12. Monitorear la correcta aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), SIGA y el COA en la Dirección de Red de Salud Huarochiri.
- 4.13. Monitorear la correcta aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Emitir opinión técnica sobre los diversos aspectos que son inherentes a la Unidad de Economía, Logística y Recursos Humanos.
- 4.14. Revisar, producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y logística de la Dirección de Red de Salud, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.
- 4.15. Prever y logra la disponibilidad del transporte de medicamentos, materiales y equipos críticos para restablecer y mantener servicios de salud operativos frente a epidemias, emergencias y desastres, comunidades en emergencias y/o desastres.
- 4.16. Movilizar los recursos humanos y transporta los medicamentos, materiales y equipos para restablecer y mantener los servicios de salud operativos en las comunidades en emergencias y/o desastres.
- 4.17. Mantener disponibles los recursos financieros, materiales y servicios, para la atención inicial e inmediata de epidemias, emergencias y desastres.
- 4.18. Suscribir contratos en la adjudicación de bienes y servicios según le corresponda a la Dirección de Red de Salud.
- 4.19. Establecer los mecanismos de monitoreo para evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- 4.20. Monitorear a las Microrredes de Salud de la jurisdicción verificando el funcionamiento del sistema logístico, de economía y de los recursos humanos.
- 4.22. Mantiene, monitorea y controla las actividades inherentes a los procesos de registro y control de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Dirección de Red de Salud.
- 4.23. Difundir y evaluar el cumplimiento de las normas de administración y desarrollo del personal en la Dirección de Red de Salud y propone las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas.
- 4.24. Coordinar los procesos para el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y Bonificaciones del personal de la Dirección de Red de Salud.
- 4.25. Establecer la actualización de normas de administración y desarrollo del personal de la Dirección de Red de Salud.
- 4.26. Proponer la formulación del Cuadro de Asignación de Personal de la Dirección de Red de Salud y la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.
- 4.27. Formular la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal de la Dirección de Red de Salud, para financiar los cargos que sean necesarios.
- 4.28. Establecer las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Dirección de Red de Salud, que será el insumo para el análisis funcional y diseñar los cargos o puestos de trabajo.
- 4.29. Coordinar las acciones de programación, reclutamiento, selección y contratación, registro, asignación e inducción del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
- 4.30. Coordinar los procesos de programación, control, remuneración, capacitación y desarrollo del personal para mejorar sus competencias, habilidades y destrezas requeridas para el logro de los objetivos funcionales de las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud.
- 4.31. Lograr la sistematización y mantenimiento de registro y actualización de la información de los recursos humanos de la Dirección de Red de Salud, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos incluyendo las personas con y sin vínculo laboral.

El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY MARTÍNEZ RACUAY
FEDATA IN INSTITUCIONAL
D. R. S. A. - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

- 4.32 Convocar a reuniones y forma grupos de trabajo para evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión patrimonial y presupuestal, así como, para evaluar el avance de los resultados de la gestión de la Unidad de Logística, Economía y de Recursos Humanos.
- 4.33 Establecer las estrategias para comprometer a los recursos humanos con las políticas, misión, visión y objetivos funcionales institucionales.
- 4.34 Velar por la presentación oportuna de la información financiera y presupuestal a la DIRESA Lima y Organos Centrales de los Sistemas Administrativos.
- 4.35 Lograr que se establezca en las unidades orgánicas y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación en gestión administrativa

Experiencia

- Amplia Experiencia en el área no menor de 03 años en cargos directivos.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.- Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia del Original"
CERTIFICADO 8-5-ABR. 2013

Fecha:.....

BETTY HURTADO RAGUAY
PLATANA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
REC DE SALUD HUARACHIN

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1			1	0037
1. FUNCION BASICA Apoyo administrativo 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director de la Oficina de Administración. - Coordina con todos los sistemas de la Oficina de Administración, Microrredes. Relaciones externas: Red de Salud 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Brindar apoyo en la elaboración de documentos de gestión (Memorandos, oficios, constancias, etc.). 4.2. Apoyar en la recepción y ejecución de llamadas 4.3. Registrar los viáticos y movilidad del personal de la Dirección de Red de Salud. 4.4. Registrar y recepcionar las boletas de dotación de combustible. 4.5. Brindar apoyo en la recepción, clasificación, registro y archivo de documentos de la Oficina. 4.6. Brindar apoyo en la distribución de documentos a diferentes unidades orgánicas. 4.7. Entregar los documentos de correspondencia a los Jefes de las Microrredes y Órgano Desconcentrado. 4.8. Realizar la diagramación para elaborar: folletos, revista, trípticos, etc. 4.9. Diseñar y crea afiches, murales, paneles y otros diseños gráficos. 4.10. Elaborar el material gráfico para el mural y campañas a realizarse en promoción de la salud. 4.11. Coordinar y orienta a los usuarios en relación a los criterios para diseñar y realizar trabajos artísticos encomendados, incluido su graficación. 4.12. Manejar correctamente los programas de diseño grafico . 4.13. Elaborar los informes narrativos de las campañas preventivas promocionales realizadas. 4.14. Cumplir con los objetivos funcionales asignados a la Dirección Ejecutiva. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucciones secundaria completa. Alternativa - Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia de 02 años. - Capacitación en sistema operativo (D.O.S), Windows y de Microsoft office (Word, Excel, Power Point). Experiencia - 02 años en labores en la administración pública. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica de organización. - Habilidad administrativa. - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es una
Copia del Original
que ha tenido la
Fecha: 05 ABR. 2013

ESTADO PLURAL
GOBIERNO INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUAROCOTI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Logística			
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMAS	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
SECTORIAL I	1	0038	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1			
1. FUNCION BASICA Administrar los Sistemas de Logística, de la Red de Salud, en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director de la Oficina de Administración. - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes. Relaciones externas: -			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar en actividades administrativas de su especialidad.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Organizar, coordinar, controlar y evaluar las acciones Logísticas, de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri. 4.2. Orientar a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud, en las normas generales del Sistema de Logística, de los Centros y Puestos de Salud. 4.3. Solicitar la adquisición, almacenar y distribuir en forma continua, ágil, oportuna y suficiente la demanda de materiales, equipos e insumos de los Establecimientos de Salud y Unidades Orgánicas Administrativas, para contribuir a la prestación de una atención eficiente y eficaz. 4.4. Coordinar con el sistema de control patrimonial para mantener actualizado el registro de bienes de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud. 4.5. Llevar el registro exacto y actualizado de los materiales, equipos e insumos de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud. 4.6. Mantener permanentemente informados a los Servicios del stock existentes. 4.7. Presentar el rol anual de vacaciones. 4.8. Evaluar anualmente al personal a su cargo. 4.9. Proponer el Manual de Organización y Funciones y Procedimientos de su Área. 4.10. Promover la capacitación y evaluación del Personal de los Centros y Puestos de Salud de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud. 4.11. Supervisar el trabajo operativo del grupo. 4.12. Corregir imperfecciones en los datos a procesar. 4.13. Puede corresponderle sugerir las necesidades de ampliación y/o renovación de equipos. 4.14. Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Administración.			
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. - Capacitación en Procesos Logísticos, SIAF y SIGA Experiencia - Amplia Experiencia en el área de su especialidad. Mínimo tres (03) años			

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista.
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:


BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRECS - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Logística		
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-338-1	1	0039

1. FUNCION BASICA
 Coordinar y ejecutar actividades de apoyo relacionadas a los sistemas de logística, almacenes, mantenimiento y bienes patrimoniales de la Red de Salud, en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

2. RELACIONES DEL CARGO --
Relaciones internas:
 - Depende del Jefe de la Unidad de Logística.
 - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes.
Relaciones externas:
 --

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
 --

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Formular y proponer procedimientos relacionados a la programación y obtención de bienes y servicios.
- 4.2 Coordinar la implementación de los procesos técnicos concernientes a los sistemas logísticos de los Centros y Puestos de Salud.
- 4.3 Ejecutar los procesos técnicos de logística así como los procedimientos administrativos.
- 4.4 Elaborar anualmente el Cuadro de Obtención a fin de obtener el Plan Anual de Adquisiciones Contrataciones y efectuar la evaluación anual de los mismos.
- 4.5 Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos.
- 4.6 Supervisar y controlar la ejecución de los inventarios de bienes patrimoniales.
- 4.7 Ejecutar las adquisiciones aprobadas, autorizar las compras y controlar los servicios.
- 4.8 Preparar la información requerida por CONSUCODE, PROMPYME Y Superintendencia de Bienes Nacionales relacionados con las actividades de logística.
- 4.9 Efectuar exposiciones o charlas relacionadas con la aplicación de la normatividad y la ejecución de los procesos logísticos.
- 4.10 Dirigir la elaboración de los registros auxiliares que debe llevar la Unidad de Logística de acuerdo a normas legales.
- 4.11 Supervisar y controlar el manejo de los equipos de trabajo de Patrimonio, Archivo, Almacén, Adquisición y Servicios Generales.
- 4.12 Elaborar la programación mensual del gasto para la adquisición de los bienes y servicios.
- 4.13 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Logística.

REQUISITOS MINIMOS
Educación
 - Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
 - Capacitación en Procesos Logístico e informáticos.

Experiencia
 - Amplia Experiencia en el área de su especialidad no menor de 02 años..

El presente documento es
 Copia de
CERTIFICADO 9-5-ABR-2013

Fecha:.....

[Firma]
SETTY HERNANDEZ RACAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 OFICINA - LIMA
 RED DE SALUD HUARACHEN

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION - Unidad de Logística				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO 1		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		1	0040	
1. FUNCION BASICA Integrante de la Unidad de Logística.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Red de Salud Relaciones externas: -.-				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Registrar el ingreso de órdenes de compra y notas de entrada al sistema del Kardex. 4.2. Recabar y consolida los cuadros de necesidades de los establecimientos y unidades orgánicas para la elaboración del plan anual de Adquisiciones 4.3. Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento. 4.4. Controlar y coordinar el stock en el almacén 4.5. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo. 4.6. Elaborar los reportes de ingresos y egresos de materiales para la conciliación con el servicio de almacén 4.7. Conciliar con el área de patrimonio sobre las especificaciones técnicas de los activos fijos atendidos en los establecimientos y las unidades orgánicas. 4.8. Revisar, depurar y consolidar la documentación y elabora los expedientes de altas y bajas para ser remitido al Comité de altas, bajas y enajenaciones de la Dirección de Red de Salud. 4.9. Participar en el monitoreo que se realiza al movimiento de los productos adquiridos o prestados. 4.10. Apoyar en la actualización de los inventarios patrimoniales de los establecimientos de Salud 4.11. Consolidar y archivar el inventario de bienes muebles e inmuebles de los EESS por Microrredes y de las unidades orgánicas de la Red de Salud. 4.12. Preparar y tramitar la documentación para el saneamiento físico y legal de los terrenos de la red de salud ante los registros públicos . 4.13. Registrar el ingreso y salida de la mercadería en las tarjetas kardex. 4.14. Registrar en la base de datos, las PECOSAS atendidas, tanto a los Establecimientos de Salud , como a las Unidades Orgánicas. 4.15. Atiende los pedidos de los establecimientos y unidades orgánicas según PECOSA y en las fechas programadas de reparto. 4.16. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Logística de la Red de Salud.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Estudios superiores relacionados con el Área de Logística. - Capacitación especializada en el Área de Logística Experiencia - No menor de 01 año en el sistema de logística. - No menor de 02 años en la Administración Pública. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio.				
ELABORADO	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 "Copia del Original"
 Que ha sido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha: _____
 BETTY HURTADO RACUAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 DIRGSA - LIMA
 RED DE SALUD MIA SOCINMI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Logística				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		1	0041	
1. FUNCION BASICA Integrante de la Unidad de Logística. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Red de Salud Relaciones externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Ejecutar los procesos técnicos de adquisiciones en concordancia con la programación alcanzada. 4.2. Elaborar los contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios, según la adjudicación de cuantía y gestiona en la Unidad de Economía el pago de servicios a terceros, adjuntando la documentación sustentatoria que ha generado la compra de bienes o prestación de servicios (Orden de compra, Guía de internamiento, Orden de servicio). 4.3. Realizar el seguimiento de los documentos generados para la adquisición de bienes o prestación de servicios y verifica su cumplimiento e ingreso de los bienes adquiridos y/o prestación del servicio o ejecución de obra. 4.4. Coordinar con los proveedores la entrega oportuna al almacén de los bienes adquiridos. 4.5. Elaborar los contratos del personal contratado por servicios no personales. 4.6. Elaborar y tramita las planillas de viáticos. 4.7. Elaborar los informes de las metas físicas como actividad de la Unidad de Logística de la Dirección de Red de Salud 4.8. Participar en el monitoreo que se realiza al movimiento de los productos adquiridos o prestados. 4.9. Apoyar en la actualización de los inventarios patrimoniales de los establecimientos de salud 4.10. Consolidar y archivar el inventario de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos de salud por Microrredes y de las unidades orgánicas de la Red de Salud. 4.11. Preparar y tramitar la documentación para el saneamiento físico y legal de los terrenos de la red de salud ante los registros públicos 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Estudios superiores relacionados con el Área de Logística. - Capacitación especializada en el Área de Logística Experiencia - No menor de 01 año en el sistema de logística. - No menor de 02 años en la Administración Pública. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio.				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Logística				
CARGO CLASIFICADO: ARTESANO I			Nº DE CARGO	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-30-060-1			1	042
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades variadas de artesanía. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: - - - Relaciones Externas: - - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación o reparación de muebles diversos. 4.2 Realizar labores de reparación de puertas, sillas u muebles metálicos. 4.3 Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento. 4.4 Instalar u reparar equipos sanitarios y otros trabajos especiales de gasfitería. 4.5 Tapizar muebles, vehículos y confeccionar fundas y correas para armamento. 4.6 Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones. 4.7 Otras actividades que el Gerente le asigne. 5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación - Instrucción secundaria técnica completa. Experiencia - Experiencia en labores variadas de artesanía. Capacidades, habilidades y actitudes - Trabajo en equipo				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECC. - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Logística			
CARGO CLASIFICADO: CHOFER I	Nº DE CARGO	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-60-245-1	2	0043-0044	
1. FUNCION BASICA Conducción de vehículo motorizado para transporte de personas y/o carga, respetando las normas y reglamentos de tránsito, manteniendo en buen estado de conservación el vehículo a su cargo, así como también brindar apoyo logístico en eventos adversos y otras emergencias.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe de la Unidad de Logística de la Red. -Coordina con todas las unidades orgánicas de la Oficina de Administración. Relaciones externas: -			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Trasladar a pacientes a los establecimientos de mayor complejidad, según normatividad vigente. 4.2. Llevar un cuaderno de control diario de ingresos y salidas con el visto bueno de su Jefe inmediato y de los usuarios solicitantes del servicio, indicando el tiempo utilizado y kilometraje recorrido. 4.3. Apoyar en el traslado del personal, materiales e insumos para realizar las diversas Actividades programadas. 4.4. Velar por la buena conservación (mantenimiento y limpieza) y seguridad de los vehículos Asignados para el cumplimiento de sus funciones. 4.5. Coordinar y mantener permanentemente informado al Director Ejecutivo sobre las Actividades que desarrolla. 4.6. Llevar un registro de mantenimiento periódico del vehículo. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.			
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Brevete profesional y capacitación técnica en el área. Experiencia - Experiencia mínima de 2 años en el desempeño de su función el cargo en el Sector Salud. Capacidades, habilidades y actitudes - Conocimiento básico en reparación de vehículo motorizado. - Habilidad administrativa - Vocación y entrega de servicio.			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO P.			
			VIGENCIA: 2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Logística				
CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR DE SERVICIOS I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A1-05-870-1			1	0045
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades manuales sencillas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe de la Unidad de Logística. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Apoyar en labores de organización de campañas de salud. 4.2. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empaclar mercaderías y otros. 4.3. Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares. 4.4. Operar limpieza equipos médicos sencillos. 4.5. Limpiar y lavar vehículos. 4.6. Limpiar, lavar, planchar y zurcir ropa. 4.7. Arreglar y conservar jardines. 4.8. Operar motores de manejo sencillo. 4.9. Ayudar en la compra de víveres y preparación de alimentos, biberones y similares. 4.10. Transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores sencillas. 4.11. Informar periódicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria. Alternativa: - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia de 02 años. Experiencia - Experiencia en actividades propias de su actividad. Capacidades, habilidades y actitudes - Vocación de servicio				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 Copia del original
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha: _____

 BETTY HURTADO RACRAY
 FUNDADORA INSTITUCIONAL
 DIRECTORA - LIMA
 RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Economía			
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1	1	0046	

1. FUNCION BASICA
Administrar los Sistemas de, Economía de la Red de Salud, en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Director de la Oficina de Administración de la Red de Salud.
- Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes.
Relaciones externas:
-

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
- Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar en actividades administrativas de su especialidad.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Organizar, coordinar, controlar y evaluar las acciones de Economía, de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri.
4.2. Orientar a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri, en las normas generales del Sistema de Tesorería y Contabilidad de la Red y Microrredes.
4.3. Solicitar en forma continua, ágil, oportuna y suficiente la demanda de financieros, y los reembolsos de los Establecimientos de Salud y Unidades Orgánicas Administrativas, para contribuir a la prestación de una atención eficiente y eficaz.
4.4. Coordinar con el sistema de contabilidad y tesorería para mantener actualizado los registros contables de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri.
4.5. Llevar el registro exacto y actualizado de los egresos por toda fuente de financiamiento de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri.
4.6. Mantener permanentemente informados de los ingresos y gastos de los fondos para pago en efectivo y de caja chica.
4.7. Presentar el rol anual de vacaciones.
4.8. Evaluar anualmente al personal a su cargo.
4.9. Proponer el Manual de Organización y Funciones y Procedimientos de su Área.
4.10. Promover la capacitación y evaluación del Personal de los Centros y Puestos de Salud de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri.
4.11. Supervisar el trabajo operativo del grupo.
4.12. Corregir imperfecciones en los datos a procesar.
4.13. Puede corresponderle sugerir las necesidades de ampliación y/o renovación de equipos.
4.14. Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Administración.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título Profesional Universitario de Contabilidad o Administración que incluya estudios relacionados con la Especialidad.
- Capacitación en Procesos de la Contabilidad Gubernamental Integrada
Experiencia
- Amplia Experiencia en el área de su especialidad no menor de 03 años..

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a mi cargo

CERTIFICADO 05 ABR 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO MACULAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECC - LIMA
RED DE SALUD HUAROCCHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Economía		
CARGO CLASIFICADO: CONTADOR I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-05-225-2	1	0047

1. FUNCION BASICA
 Coordinar y ejecutar actividades de apoyo relacionadas a la contabilidad presupuestal y patrimonial de la Red de Salud, en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
 Ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo a la dirección de Red de Salud - Huarochiri.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
 - Depende del Jefe de la Unidad de Economía.
 - Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar.
Relaciones externas:
 - -

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
 - -

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Coordinar, programar, disponer, verificar y evaluar el desarrollo de la ejecución de las actividades del Sistema de Control Presupuestal y Control Previo de la Dirección de Red de Salud.
- 4.2. Monitorear y coordinar el registro y la información presupuestal de acuerdo a las leyes, directivas y disposiciones vigentes por toda fuente de financiamiento.
- 4.3. Monitorear y evaluar el registro de asientos, la documentación sustentatoria de los ingresos y egresos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales de la Dirección de Red de Salud.
- 4.4. Solicitar los calendarios de compromisos de la Dirección de Red de Salud y por fuente de financiamiento considerando las aplicaciones y modificaciones.
- 4.5. Realizar el control sobre encargos y anticipos elaborando los respectivos informes.
- 4.6. Mantener actualizada la contabilización de los registros contables en las áreas vigentes, para obtener los indicadores de gestión que permitan tomar decisiones en forma oportuna, conciliaciones de saldos mensuales.
- 4.7. Organizar y mantiene al día el archivo del Sistema de Control Presupuestal y Control Previo.
- 4.8. Ejecutar la correcta aplicación al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el COA a nivel de la Dirección de Red de Salud.
- 4.9. Controlar y supervisar la contabilidad patrimonial y financiera, así como la contabilidad presupuestal de la Dirección de Red de Salud.
- 4.10. Disponer se practiquen conciliaciones periódicas de los saldos contables con los saldos físicos de almacén, tesorería, patrimonio, sistemas y los estados presupuestarios.
- 4.11. Disponer la ejecución de arqueos sorpresivos sobre los Fondos y Valores que se administran bajo la responsabilidad de la Unidad de Economía.
- 4.12. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- 4.13. Elaborar los Balances de Comprobación, Balances Constructivos y anexos que sustentan la información.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
 - Título profesional universitario de Contador Público.
 - Capacitación que incluyan materiales relacionados con el área.
Experiencia
 - Amplia experiencia en labores de la especialidad no menor de 02 años.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Habilidad administrativa
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Economía		
CARGO CLASIFICADO: TESORERO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-860-1	1	0048
1. FUNCION BASICA Responsable del Área de Tesorería 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración. - Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar. Relaciones externas: DIRESA Lima e Instituciones Públicas y Privadas. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Programar, coordinar y controlar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y contratos de la entidad; visa y firma los comprobantes de pago y cheques emitidos.. 4.2. Revisar la documentación en general para su pago y dispone los depósitos en las correspondientes cuentas corrientes abiertas en los bancos. 4.3. Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de caja y pagaduría presentando la información contable correspondientes, 4.4. Elaborar los formularios diversos para la SUNAT y AFP. 4.5. Efectuar las transferencias de fondos asignados a las diferentes unidades orgánicas, para la ejecución de actividades, proyectos, pago de planillas de haberes, entre otras obligaciones. 4.6. Controlar los ingresos propios. 4.7. Elaborar el COA (Confrontación de operaciones auto declaradas). 4.8. Controlar y monitorea la utilización de los fondos para pagos en efectivo. 4.9. Verificar el monto de las autorizaciones de giro. 4.10. Elaborar y visar los informes del movimiento de fondos. 4.11. Ejecutar las liquidaciones y retenciones a favor del tesoro público y terceros. 4.12. Visar y firmar los comprobantes de pago y cheques emitidos. 4.13. Elaborar el cronograma de pago de los proveedores. 4.14. Coordinar y elabora los reportes de movimientos presupuestales y bancarios del mes. 4.15. Controlar y verifica la actualización permanente del registro contable de las transacciones financieras de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada.. 4.16. Coordinar la formulación del plan de trabajo de tesorería. 4.17. Atender las comisiones de auditoría y acciones de control, con relación a las funciones de su competencia. 4.18. Ejercer la titularidad y facultad para el manejo de Cuentas y Sub-Cuentas Bancarias de Fondos en forma mancomunada con el Director Ejecutivo de la Dirección de Red de Salud. 4.19. Cumplir con los objetivos funcionales asignados a la Unidad de Economía. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional universitario de Contador Público. - Capacitación que incluyan materiales relacionados con el área.		

Experiencia

- Ampla experiencia en labores de la especialidad no menor de 02 años..

Capacidades, habilidades y actitudes

- Habilidad administrativa
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			2011

El presente documento es
Copia de
Que he leído
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTRUMENTAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Economía		
CARGO CLASIFICADO: CAJERO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-195-1	1	0049

1. FUNCION BASICA
Responsable de la recaudación y pagaduría.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Unidad de Economía de la Red de Salud Huarochiri
- Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar de la Unidad.
Relaciones externas:
--

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Procesar la información del movimiento de fondos, hojas de ingresos y egresos y presenta el parte diario respectivo de ser el caso.
- 4.2. Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas.
- 4.3. Efectuar el pago de haberes al personal activo y cesante de la Dirección de Red de Salud, al personal por servicios no personales, subsidios, así como también efectúa el pago a proveedores y terceros por toda fuente de financiamiento, solicitando para ello los requisitos respectivos.
- 4.4. Colocar el sello de PAGADO en cada uno de los comprobantes de pago y facturas canceladas.
- 4.5. Efectuar el pago oportuno de las diferentes obligaciones de la institución, dentro de los plazos previstos.
- 4.6. Extender y preparar los recibos de pagos, cobranzas y aplica las deducciones por timbres fiscales, EsSalud y similares
- 4.7. Seleccionar y preparar la documentación debidamente saneada para remitirla al área de rendición de cuentas, así como, codifica y archiva los documentos valorados.
- 4.8. Elaborar las Constancias de Pago de Haberes, las constancias de retenciones e informes de planillas del personal nombrado y por servicios no personales.
- 4.9. Pagar mensualmente las obligaciones tributarias y contribuciones.
- 4.10. Registrar la información de su competencia sobre los pagos en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- 4.11. antener en forma íntegra y correlativa el archivo de los comprobantes de pago cancelados, así como mantiene en forma adecuada el archivo de las planillas de pago de remuneraciones y pensiones.
- 4.12. Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- 4.13. Elaborar las papeletas de depósito T-6.
- 4.14. Cumplir con las funciones y procedimientos establecidos mediante directivas internas o específicas para el desarrollo de los procesos técnicos de los equipos funcionales.

5. REQUISITOS MINIMOS T-
Educación
- Título universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Estudios universitarios que incluyan materias relacionados con el área.

Experiencia

- Amplia experiencia en labores de la especialidad no menor de 02 años..

Capacidades, habilidades y actitudes

- Habilidad administrativa
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN- Unidad de Economía			
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I	N° DE CARGOS	N° CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1	1	0050	
1. FUNCION BASICA Integrante del Área de Integración Contable 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Unidad de Economía. Relaciones externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Analizar y revisar las informaciones contables, financieras, presupuestales y patrimoniales. 4.2. Analizar el movimiento de saldos de las cuentas auxiliares de balance. 4.3. Efectuar los cuadros por depreciación de las cuentas respectivas. 4.4. Realizar los ajustes por corrección monetaria - ACM de las cuentas respectivas. 4.5. Elaborar las notas de contabilidad. 4.6. Analizar, revisar y consolida las notas de salida de almacén. 4.7. Conciliar la cuenta 305 - transferencias de bienes. 4.8. Realizar los reportes e imprime el SIAF de los diferentes libros auxiliares del balance. 4.9. Registrar los libros principales y auxiliares e imprime la información. 4.10. Cumplir con los objetivos funcionales asignados a la Unidad de Economía. 4.11. Recopilar, consolida y analiza la información presupuestal de ingresos y gastos. 4.12. Consolidar la información de gastos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento. 4.13. Efectuar el registro y mantiene al día los libros auxiliares de ingresos y gastos por partidas específicas. 4.14. Confeccionar los cuadros trimestrales, semestrales y anuales de las diferentes fuentes de financiamiento. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área. - Estudios universitarios que incluyan materias relacionados con el área. Experiencia - Amplia experiencia en labores de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad administrativa - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio.			
ELABORADO POR: CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION: VIGENCIA: 2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY MARTINO HACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
CHICLA - LIMA
CDO DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – Unidad de Economía		
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1	1	0051

1. FUNCION BASICA
Ejecución de actividades técnicas del sistema administrativo de apoyo a la Unidad de Economía de la Oficina de Administración de la Red de Salud Huarochiri.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
-Depende del Jefe de la Unidad de Economía, de Oficina de Administración.
-Coordina con todas las unidades orgánicas de la Oficina de Administración, Microrredes.
Relaciones externas:
--

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos en el sistema contable presupuestal y patrimonial.
4.2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos de todas las áreas de la Unidad de Economía de la Red de Salud Huarochiri.
4.3. Coordinar actividades administrativas sencillas.
4.4. Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares.
4.5. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
4.6. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
4.7. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de Trabajo.
4.8. Coordinar y cumplir con la formulación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de acuerdo a las normas vigentes.
4.9. Adecuar el Sistema de Procedimientos Administrativos de la Unidad en las diferentes áreas que conforma la Red de Salud Huarochiri.
4.10. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones del área de la Unidad de Economía.
4.11. Recepcionar y agilizar la documentación presentada por los servidores de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochiri.
4.12. Velar y controlar la aplicación de las directivas como normas y procedimientos relativos al control de pagos y descuentos de la Dirección Ejecutiva de la Red de salud de Huarochiri.
4.13. Realizar diariamente el control de la emisión cronológica de cheques y Comprobantes de Pago.
4.14. Ingresar los datos al sistema de cómputo.
4.15. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Economía.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.

Experiencia

- Alguna experiencia en labores de la especialidad.(01 año)

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Recursos Humanos			
CARGO CLASIFICADO:	SUPERVISOR DE PROGRAMA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
SECTORIAL I		1	0052
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1			
1. FUNCION BASICA			
Administrar los Sistemas de Personal de la Red de Salud, en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.			
2. RELACIONES DEL CARGO			
Relaciones internas:			
- Depende del Director de la Oficina de Administración de la Red de Salud.			
- Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes.			
Relaciones externas:			
-			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO			
- Supervisar la labor de personal profesional, técnico y auxiliar en actividades administrativas de su especialidad.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS			
4.1. Organizar, coordinar, controlar y evaluar las acciones de Personal, de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochirí.			
4.2. Orientar a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochirí, en las normas generales del Sistema de Personal de la Red y Microrredes.			
4.3. Solicitar en forma continua, ágil, oportuna y suficiente la demanda de recursos financieros,, para contribuir a la prestación de una atención eficiente y eficaz.			
4.4. Proponer programas de selección, nombramientos, contratación, reasignaciones, destakes, cese y otros movimientos de personal de acuerdo a la normatividad y recursos presupuestales.			
4.5. Proponer procesos técnicos de personal que viabilicen el reconocimiento de derechos y beneficios.			
4.6. Organizar, coordinar, controlar y mantener actualizado el Registro de Escalafón de los trabajadores de la Red de Salud.			
4.6. Elaborar proyectos de resoluciones e informes técnicos.			
4.7. Orientar y absolver consultas de los trabajadores sobre beneficios y derechos que le otorgue de acuerdo a Ley.			
4.8. Mantener actualizado el Cuadro Nominativo de Personal de la Red y Microrredes.			
4.10. Presentar el rol anual de vacaciones.			
4.11. Evaluar anualmente al personal a su cargo.			
4.12. Proponer el Manual de Organización y Funciones y Procedimientos de su Área.			
4.13. Promover la capacitación y evaluación del Personal de los Centros y Puestos de Salud de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huarochirí..			
4.14. Supervisar el trabajo operativo de la Unidad.			
4.15. Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Administración.			
5. REQUISITOS MINIMOS			
Educación			
- Título Profesional Universitario de Administración que incluya estudios relacionados con la especialidad.			
- Capacitación en Procesos del Sistema de Personal de la Administración Pública.			
Experiencia			
- Amplia Experiencia en el área de su especialidad no menor de dos años..			

Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica de organización. - Habilidad administrativa. - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio.				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 Copia del Original
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:.....

[Firma]
 BETTY FORTADO RACULAY
 REGISTRO INSTITUCIONAL
 DREESA - LIMA
 RED DE SALUD HUAROCUNI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Recursos Humanos		
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO ASIFICADO: P2-05-338-1	1	0053

FUNCION BASICA
Organizar, coordinar, implementar y mantener actualizado las informaciones del sistema de personal de la Red de Salud en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

2. RELACIONES DEL CARGO --
Relaciones internas:
 - Depende del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
 - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes.
Relaciones externas:
 DIRESA Lima y otras Instituciones Públicas y Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Controlar y monitorear la elaboración de las planillas de pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones del personal de la Dirección de Red de Salud.
- 4.2. Monitorear la formulación del Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección de Red de Salud y la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas y a las Microrredes de Salud.
- 4.3. Elaborar, monitorear e informar la correcta aplicación de las normas o directivas de actualización vinculadas a la administración de recursos humanos a nivel de las Microrredes de Salud.
- 4.4. Elaborar anualmente el Presupuesto Analítico de Personal y efectuar la evaluación anual de los mismos.
- 4.5. Participar e informar los hallazgos encontrados en el monitoreo realizado a las Microrredes de Salud, en relación a la aplicación adecuada de las normas de administración de recursos humanos.
- 4.6. Formular el Sistema Informático de Recursos Humanos de la Dirección de Red de Salud.
- 4.7. Organizar y archivar las resoluciones emitidas por la Red a favor de los trabajadores de acuerdo a la trayectoria de la carrera administrativa.
- 4.8. Participar en la Comisión de Evaluación de legajos del personal de la Dirección de Red de Salud, para la adecuación de sus cargos estructurales según perfiles ocupacionales.
- 4.9. Diseñar, ejecutar, controlar, evaluar e informar el avance del Programa de Incentivos y Estímulos para lograr la motivación y compromiso del personal de salud con las políticas y acciones de salud de la Dirección de Red de Salud.
- 4.10. Promover mecanismos que garanticen la permanencia del trabajador de salud en puestos y centros ubicados en poblaciones de mayor pobreza del ámbito jurisdiccional de la Dirección de Red de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
 - Título Profesional Universitario en Administración que incluya estudios relacionados con la especialidad.
 - Capacitación en Procesos del Sistema de Personal.
 Alternativa.
 - Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia en gestión

Experiencia

- Amplia Experiencia en el área de su especialidad no menor de 02 años..

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel y original
Que no tendrá efecto
Fecha: 05 ABR. 2013

BETTY HUATADO RACURY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION –Unidad de Recursos Humanos		
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTA SOCIAL I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-078-1	1	054
1. FUNCION BASICA Integrante del Equipo de Trabajo del Área de Desarrollo de Recursos Humanos. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. - Coordina con todas las unidades operativas de la Red y Microrred. - Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Incorporar y fortalecer el Área de Bienestar de Personal, como parte de la mejora del clima laboral de la Dirección de Red de Salud. 4.2. Elaborar el Plan de Actividades del Área de Bienestar de Personal de la Dirección de Red de Salud. 4.3. Elaborar e implementar proyectos de bienestar social para el personal de la Dirección de Red de Salud.. 4.4. Organizar, ejecutar, monitorear, evaluar e informar el cumplimiento de programas y actividades orientadas a la educación social, familiar, recreacional que propenda al bienestar del trabajador de la Dirección de Red de Salud.. 4.5. Promover mecanismos orientados a garantizar la protección laboral del personal de la Dirección de Red de Salud. 4.6. Participar en la solución de problemas y conflictos laborales en la Dirección de Red de Salud. 4.7. Participar en la elaboración del Plan de Actividades de Salud Ocupacional de la Dirección de Red de Salud. 4.8. Participar en el diseño del Programa de Incentivos y estímulos para el personal de la Dirección de Red de Salud. 4.9. Participar en la elaboración, validación y aplicación de la encuesta para medir el clima laboral en la Dirección de Red de Salud. 4.10. Promover la evaluación del estado de salud de los trabajadores de la Dirección de Red de Salud, a través de un chequeo médico en ESSALUD. 4.11. Participar en el seguimiento que se realiza a las Microrredes de Salud y Órganos Desconcentrados para evaluar el cumplimiento de los lineamientos para desarrollar una nueva cultura organizacional en la Dirección de Red de Salud. 4.12. Cumplir con los objetivos funcionales asignados a la Unidad de Recursos Humanos. 4.13. Apoyar las acciones comunitarias en salud tales como: - Fortalecimiento en Club de Madres y Asociaciones de Padres de Familia. - Apoyo a los Comedores Populares. - Promoción de servicios comunitarios para la atención de niños, de madres que trabajan. - Promoción de servicios comunitarios para la atención de las necesidades sociales de los ancianos. - Asesoramiento en la solución de los problemas de madres de niños en abandono. 4.14. Propiciar información al personal de la Red de Salud sobre los siguientes aspectos: - Funciones de servicio social. - Problemas y necesidades sociales. - Características socio-económicas de la población sujeto de atención.		

- Sobre los recursos personales e institucionales de bienestar social existentes en la comunidad y los requisitos exigidos para su mejor aprovechamiento.
- 4.15. Participar en estudios de investigación socio-económicos y problemas sociales de mayor incidencia en la comunidad de acuerdo a la programación o necesidades sentidas.
- 4.16. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Asistente Social.
- Experiencia en el área de 01 año.

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

[Firma]
PETTY NATALIO RAGUAY
REDATARIO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – Unidad de Recursos Humanos			
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO ASIFICADO: T3-05-707-1	2	0055-0056	
1. FUNCION BASICA Integrante del Equipo de Trabajo del Área de Desarrollo de Recursos Humanos.			
2. RELACIONES DEL CARGO -- Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red y Microrredes. Relaciones externas: --			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO --			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Recibir, registrar, canalizar, distribuir y archivar la documentación que ingresa al área. 4.2 Redactar con criterio propio documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales. 4.3 Hacer seguimiento de los pedidos y documentos expedidos que requieran respuesta o confirmación. 4.4 Elaborar las Cartas de Presentación a las Microrredes de Salud de los profesionales SERUMS Remunerado y Equivalente. 4.5 Elaborar la Constancia de Terminó de SERUMS para el otorgamiento de la Resolución de Término del SERUMS por el profesional. 4.6 Elaborar los informes de monitoreo que se realizan a los profesionales SERUMS. 4.7 Elaborar las Constancias de SERUMS solicitadas por los Médicos SERUMS para efectos de presentación a Segunda Especialización. 4.8 Elaborar circulares y difunde los Cursos de Capacitación programados por la Institución u de otras Instituciones Públicas y Privadas. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título superior no universitario en el área administrativa otorgado por un Instituto Superior Tecnológico - Capacitación en Procesos del Sistema de Personal. Experiencia - Amplia Experiencia en el área de su especialidad. - Experiencia mayor de 2 años en labores relacionadas a Salud Pública - Experiencia mínima de 4 Años en la Administración Pública - Manejo certificado de procesadores de textos y hoja de cálculo, en ambiente Windows. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa. - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía. - Vocación de servicio.			
ABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			
			VIGENCIA: 2011

125

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR 2013
 Fecha: 05 ABR 2013
 GETTY BORTADO RACUAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 OFICINA - LIMA
 RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANOS DE LINEA

MICORRED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICORRED DE SALUD HUAROCHIRI			
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1	1	0057	

1. FUNCION BASICA
Administrar la Microrred Huarochiri en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:

- Depende del Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri
- Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud Huarochiri.
- Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred.

Relaciones externas:

- Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Con todas las unidades Orgánicas de la Dirección de Red de Salud.
- Con las Microrredes de la Dirección de Red de Salud.
- Con los órganos desconcentrados de la Dirección de Red de Salud.
- Con los Coordinadores de Equipos de Trabajo de los Establecimientos de Salud de la Microrred.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo.
- 4.2. Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad.
- 4.3. 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.
- 4.4. Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la Microrred.
- 4.5. Formular, regular, supervisar u difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red.
- 4.6. Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas.
- 4.7. Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Microrred.
- 4.8. Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red.
- 4.9. 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 y en coordinación con el comité de gestión.
- 4.10. 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.
- 4.11. Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicación, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y red de laboratorio, que operan en el ámbito de la Micro Red.
- 4.12. Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes.
- 4.13. Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Microrred, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.

El presente documento es
Copia del Original
Quechua, 03 ABR. 2013
CERTIFICADO
Fecha: 03/04/2013
BETTY HORTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
DE SALUD HUAROCHIRI

- 4.14. 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.
- 4.15. Aprobar el rol de vacaciones de personal del ámbito de la Microrred y elevarlo al nivel inmediato superior.
- 4.16. Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- 4.17. Promover y conformar el comité local de salud.
- 4.18. Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- 4.19. Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- 4.20. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Post Grado: Administración de Servicios de Salud, Salud Pública o afines.
- Capacitación en Normas y Sistemas de Auditoria Gubernamental.

Experiencia

- 02 años de Experiencia de Gestión en establecimientos de salud de 1er nivel.
- Experiencia mínima de 5 años en el desempeño de función, en el sector salud.
- Experiencia en la conducción del potencial Humanos y de actividades técnico – administrativas

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica y de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Dominar herramientas de informática: procesadores de texto, hojas de calculo, base de datos.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI				
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1		2	0058-0059	
1. FUNCION BASICA Atención a pacientes en partos y periodos pre y post natal. Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Huarachiri. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal. 4.2. Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo. 4.3. Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo. 4.4. Promocionar y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad. 4.5. Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio. 4.6. Promocionar y tomar muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario. 4.7. Captar, capacitar y supervisar parteras tradicionales. 4.8. Prevenir contra el tétanos neonatal. 4.9. Prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley le confiere. 4.10. Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad. 4.11. Tomar huellas palmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento. 4.12. Elaborar Fichas de Control Obstétrico. 4.13. Efectuar visitas domiciliarias. 4.14. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico. 4.15. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Obstetrix. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Lorenzo de Quinti (1), C.S. Huarachiri (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI		
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-535-1	1	0060
1. FUNCION BASICA Responsable de la Vigilancia Nutricional por Etapas de Vida. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Huarochiri o del Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: DIRESA Lima y otras Instituciones Públicas o Privadas. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en el análisis situacional de salud de la población e identificar los problemas prioritarios para su atención con un enfoque integral. 4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y programa las actividades del componente nutricional por etapas de vida. 4.3. Elaborar los objetivos y metas e identificar las estrategias a corto, mediano y largo plazo para disminuir la Tasa de Desnutrición Aguda y Crónica por etapas de vida en la población asignada a la Dirección de Red de Salud. 4.4. Planificar y organizar los sistemas y procesos y dirige y controla las actividades referentes al componente nutricional y logra los objetivos funcionales en coordinación con las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados de la Dirección de Red de Salud. 4.5. Participar en el análisis funcional organizacional y elabora y/o adecua, cumple, difunde y evalúa la correcta aplicación de las normas técnicas, guías, protocolos y procedimientos del componente nutricional por etapas de vida. 4.6. Realizar la estandarización antropométrica una vez al año en las Microrredes de Salud y verificar la replica de la misma en forma mensual en sus respectivos establecimientos. 4.7. Participar en la adecuación de la Guía de Operativización de Atención Integral de Salud por etapas de vida, para su correcta aplicación en los establecimientos de salud de la Dirección de Red de Salud. 4.8. Promover la participación y el compromiso de los medios de comunicación masiva para la difusión de mensajes relacionados a una adecuada nutrición y alimentación por etapas de vida. 4.9. Gerenciar el fortalecimiento del componente nutricional a través de la normalización y estandarización de mensajes en alimentación y nutrición dirigidos a la población, agentes comunitarios de salud, personal de salud y otros actores sociales. 4.10. Brindar asistencia técnica intra e intersectorial en referencia al componente nutricional, en cumplimiento de la normatividad legal correspondiente. 4.11. Diseñar estrategias para el mejoramiento continuo de los servicios que brindan atención en el componente nutricional. 4.12. Controlar, evaluar e informar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos en la atención del componente nutricional del Establecimiento de Salud.		

- 4.13. Realizar y fomentar estudios de investigación relacionados al componente nutricional.
- 4.14. Realizar reuniones técnicas en las Microrredes de Salud de tipo informativo y para el fortalecimiento y actualización del responsable del componente nutricional.
- 4.15. Brindar información técnica que requieran las Unidades Orgánicas, las Microrredes de Salud y los Órganos Desconcentrados en relación al componente nutricional.
- 4.16. Participar en la elaboración y validación de la Guía de Monitoreo Integral para su aplicación a nivel de las Microrredes de Salud.
- 4.17. Participar, evaluar e informar los resultados de las visitas de monitoreo realizadas de acuerdo al Plan de Monitoreo Integral aprobado por la Dirección Ejecutiva en las Microrredes de Salud.
- 4.18. Programar el requerimiento de materiales e insumos necesarios para la atención de salud y nutrición de la población por etapas de vida y población con daño y riesgo nutricional.
- 4.19. Emitir boletines informativos sobre los datos obtenidos del SISVAN y los beneficios alcanzados por los programas del PAN según su ámbito geográfico.
- 4.20. Obtener información de datos antropométricos de los niños < 5 años y gestantes atendidos en los establecimientos de salud de las Microrredes de Salud, para la evaluación nutricional.
- 4.21. Reportar la evaluación nutricional realizada a los beneficiarios del PANTBC que reciben la canasta de alimentos.
- 4.22. Distribuir los formatos, insumos, materiales de difusión y material didáctico para las capacitaciones, asesorías y charlas que brindan a la comunidad a su cargo, ya sea en forma grupal y/o individual.
- 4.23. Participar en el estudio de costos y tarifas por servicios de salud en la Microrred de Salud, los mismos que deberán ser acordes a la realidad local.
- 4.24. Elaborar el requerimiento financiero para la ejecución de actividades y el logro de objetivos y metas necesarios para la vigilancia nutricional en la Dirección de Red de Salud.
- 4.25. Identificar las oportunidades de inversión en los servicios que brindan vigilancia nutricional en la Microrred de Salud.
- 4.26. Identificar e informar de las actividades o proyectos que requieren financiamiento por una Agencia de Cooperación para la atención de salud del adulto mayor de 65 años.
- 4.27. Monitorear y evaluar regularmente el cumplimiento de las actividades del Responsable de Nutrición de los EESS de la Microrred de salud, para el mejoramiento continuo de los servicios.
- 4.28. Participar en la evaluación anual del Plan Operativo Institucional e informa el avance de metas del componente nutricional por etapas de vida alcanzado en las Microrredes de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de universitario de Licenciado en Nutrición.
- Capacitación en Salud Pública.

Experiencia

- **Experiencia mayor de 2 años en labores relacionadas a salud pública**
- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huarochiri (1)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
CERTIFICADO el 05 ABR. 2015

Fecha: _____

DETTY ANTONIO BACURAY
REGISTRADO INSTITUCIONAL
GUATEMA - LIMA
CEN DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUAROCHIRI			
CARGO CLASIFICADO: PSICOLOGO I	Nº DE CARGO	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-640-1	1	0061	
1. FUNCION BASICA Ejecución de estudio y análisis psicológicos.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe de la Microrred de Salud o del Establecimiento de Salud. -Coordina con las Unidades Orgánicas del Establecimiento de Salud. Relaciones externas: -Con la comunidad, usuarios, familia.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en el análisis situacional de salud de la población e identificar los problemas prioritarios para su atención con un enfoque integral. 4.2. Participar en la elaboración del Plan de Salud Local y programa las actividades de salud mental. 4.3. Brindar asistencia técnica intra e intersectorial en referencia a la atención de la salud mental por etapas de vida, en cumplimiento de la normatividad legal correspondiente. 4.2. Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo. 4.3. Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación. 4.4. Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado. 4.5. Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares. 4.6. Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del organismo. 4.7. Aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos. 4.8. Evaluar e informar el logro de las metas y objetivos y el resultado de las estrategias identificadas, referentes a salud mental en la Microrred a la Dirección de Red de Salud 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.			
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional universitario Licenciado en Psicólogo. - Capacitación en Salud Pública. Experiencia - Experiencia mayor de 2 años en labores relacionada a Salud Pública. - Alguna experiencia en labores de investigación psicológica. Capacidades, habilidades y actitudes -Actitud para solucionar problemas del usuario. -vocación de servicio - Poseer capacidad de análisis, redacción, síntesis de organización.			
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huarochiri (1)			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			
			VIGENCIA: 2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUAROCHIRI				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			6	0062-0067
1. FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Huarochiri u del Establecimiento de Salud.. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina. 4.2. Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia. 4.3. Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares. 4.4. Atender partos 4.5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc. 4.6. Participar en campañas de medicina preventiva. 4.7. Atender las urgencias y emergencias de acuerdo a su competencia y responsabilidad. 4.8. Aplicar adecuadamente las normas técnicas de atención integral de salud por etapas de vida. 4.9. Emitir opinión sobre higiene ocupacional. 4.10. Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores. 4.11. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación - Título profesional de Médico Cirujano. - Capacitación en la especialidad requerida. Experiencia - Experiencia en actividades de su especialidad. - Alguna especialidad en la conducción de personal. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S Huarochiri (4); C.S. San Lorenzo de Quinti (2).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 Copia del original
 que se tiene a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2015
 Fecha:

REVISADO
 RECA 100-1-REVISADO
 07-2014-UPA
 10 DE ABRIL 2015

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUAROCHIRI		
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA (O) I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1	2	0068-0069

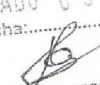
1. FUNCION BASICA
Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
 - Dependencia del Jefe del área de enfermería de la Microrred Huarochiri.
 - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
 - Supervisa la labor de personal profesional de enfermería de la Microrred.
Relaciones externas:
 - Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
 4.1. Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica.
 4.2. Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas.
 4.3. Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos.
 4.4. Tomar presión arterial y otros controles vitales.
 4.5. Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones.
 4.6. Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados.
 4.7. Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales.
 4.8. Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar.
 4.9. Aplica las normas de bioseguridad y control de infecciones en su servicio y promueve que el Laboratorio y todos los servicios del establecimiento de salud lo cumplan.
 4.10. Participar en la elaboración de planes y programas de participación comunitaria y en la organización, ejecución y evaluación de las campañas de salud.
 4.11. Garantizar la continuidad de la prestación de servicios de salud, mediante el sistema de referencia y contrarreferencia establecido, según las normas y procedimientos pertinentes.
 4.12. Consolidar, analiza, interpreta e informa en forma mensual, trimestral, semestral y anual la información estadística de los casos de tuberculosis, Malaria y otras Enfermedades Metaxénicas, Zoonosis, Enfermedades de Transmisión Sexual y SIDA - TARGA, Inmunizaciones, Control de Crecimiento y Desarrollo, así como de otras actividades que realizan en tópico, en el adolescente y adulto mayor que corresponden al ámbito jurisdiccional asignado.
 4.14. Evaluar las actividades en forma mensual, trimestral, semestral y anual mediante el análisis de los indicadores operacionales y epidemiológicos, para determinar el avance de las metas e identificar los nudos críticos, a fin de lograr el control sanitario en saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional, así como la distribución y uso adecuado de los medicamentos, insumos y drogas en el ámbito geográfico asignado, en cumplimiento de las normas vigentes.
 4.14. Las demás funciones que le asigne el Jefe del área de enfermería de la Red u Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
 - Título profesional de Enfermera(o), de rango universitario.
 - Capacitación en salud pública y Administración de Servicios de Enfermería
Experiencia
 - Amplia Experiencia en conducción de personal.
 - Amplia experiencia en supervisión de actividades de enfermería.
Capacidades, habilidades y actitudes
 - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
 - Habilidad administrativa
 - Habilidad para trabajo bajo presión.

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Cuyo contenido es la vista
CERTIFICADO 08 AGO. 2013
Fecha:

BETTY HURTADO RADA
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 DRECA - LIMA
 RED DE SALUD HUAROCHIRI

- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huarochiri (1). C.S. Quinti (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Elaborado en Lima, Perú.
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HERNANDEZ RIVERA
FEDATARIA INSTITUCIONAL
LIMA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: : MICRORRED DE SALUD HUAROCHIRI		
CARGO CLASIFICADO: BIOLOGO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-45-190-1	1	0070

1. 1. FUNCION BASICA
Desarrollo de investigación diagnóstica y prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles de importancia en salud pública en la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas:
- Depende del Coordinador y/o Jefe del Centro de Salud
- Coordina con todas las unidades operativas de la Red y EESS de la jurisdicción
- Supervisa las áreas operativas de los EESS de la Microrred..

Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Participar en el análisis situacional de salud e identificar los problemas más prioritarios, para su atención con enfoque integral.
- 4.2. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo y programa las actividades de vigilancia y control epidemiológico en la jurisdicción de la Microrred.
- 4.3. Participar en la elaboración de objetivos y metas y en la identificación de estrategias a corto, mediano y largo plazo, a fin de contribuir en la disminución de las Tasas de Morbimortalidad de las enfermedades más prevalentes por etapas de vida de la población del ámbito geográfico asignado, a nivel de Red y Microrred.
- 4.4. Monitorear el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en los EESS de la Microrred.
- 4.5. Coordinar la adecuada realización de la capacitación del equipo de salud de los laboratorios del ámbito jurisdiccional.
- 4.6. Asegurar la distribución de insumos de trabajo (medios, reactivos y colorantes) y bioseguridad, etc. del laboratorio designado y de EESS.
- 4.7. Analizar los resultados de los controles de calidad de equipos de laboratorio asignado y realiza las acciones correctivas.
- 4.8. Implementar estrategias para el mejoramiento continuo del laboratorio, con el fin de brindar una atención integral de salud a la población asignada.
- 4.9. Apoyar y participar en la adecuada realización de programas de control de calidad y la capacitación del equipo de salud de los laboratorios.
- 4.10. Participar en la realización de las actividades de prevención y control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- 4.11. Participar, planificar y evaluar las auditorias internas y externas (calidad, ambiental y salud ocupacional).
- 4.12. Analizar e interpretar el comportamiento de los indicadores epidemiológicos de la Microrred.
- 4.13. Participar en la elaboración de planes y programas de participación comunitaria y en la organización, ejecución y evaluación de campañas de salud.
- 4.14. Participar en la Identificación de riesgos e implementa las estrategias formuladas en el plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres en coordinación con los trabajadores y el Médico Jefe del establecimiento de salud.

El presente documento es
 Copia del Original
 Que ha sido visto y
CERTIFICADO 05 Abr. 2015
 Fecha:

RECTORIA REGIONAL HUARACHIRI
 SECRETARIA REGIONAL
 OFICINA DE
 RED DE SALUD HUARACHIRI

- 4.15. Contribuir con el buen estado de la infraestructura y del equipamiento de todo el centro de salud o puesto de salud, para cumplir sus objetivos funcionales.
- 4.16. Convocar y conducir reuniones técnicas a nivel de Microrredes.
- 4.17. Evaluar las actividades en forma mensual, trimestral, semestral y anual mediante el análisis de los indicadores operacionales, para determinar el avance de las metas e identificar los nudos críticos e cumplimiento de las normas vigentes.
- 4.18. Registrar y verificar la calidad de la información de salud referente a la vigilancia y control epidemiológico que reportan las Unidades Notificantes de Microrred, así como la búsqueda y notificación de casos.
- 4.19. Participar en las coordinaciones que se realizan para lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector que se encuentran en el ámbito geográfico asignado, con el fin de atender la demanda de toda la población asignada.
- 4.20. Consolidar, analizar, interpretar e informar periódicamente la ejecución de sus actividades al Je inmediato.
- 4.21. Capacitar al personal de las Unidades Notificantes, para que realice investigación de enfermedades infecciosas.
- 4.22. Integrar el Comité de Gestión Local, cuando se le requiere.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario de Biólogo con especialidad en microbiología
- Conocimientos básicos en Salud Pública o epidemiología, bioseguridad y garantía de calidad, salud ambiental.

Experiencia

- Experiencia mayor de 2 años en labores relacionadas a salud pública
- Experiencia mínima de 1 años en la Administración Pública.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huarochiri (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:

BETTY CATADO RACUAY
REGISTRADA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI



ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI		
CARGO CLASIFICADO: CIRUJANO DENTISTA I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-215-1	2	0072-0073
1. FUNCION BASICA Asistencia odontológica, clínica y quirúrgica.		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Huarochirí u Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales.		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. 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. 4.2. Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de la Salud Oral. 4.3. Brindar atención al 100% de las gestantes provenientes de la consulta externa. 4.4. Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a los niños en edad pre-escolar. 4.5. Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes de la Microrred Huarochirí. 4.6. Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares. 4.7. Velar por la buena marcha de su servicio y el mantenimiento de sus equipos e instrumental. 4.8. Formular su cuadro de necesidades. 4.9. Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad. 4.10. Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxiliares. 4.11. Tomar radiografías dentales. 4.12. Orientar sobre profilaxis odontológicas. 4.13. Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, confección y reparación de prótesis dentales. 4.14. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.		
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Cirujano Dentista. - Alguna experiencia en labores de la especialidad. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa		

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huarochiri (1), C.S. Quinti (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel y correcta"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha: 05/04/2013

BETTY HUANACO PACHAY
SECRETARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO SANITARIO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1			04	0074/0077
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnica variada de medicina simplificada.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: - Depende jerárquica y funcionalmente del Jefe de la Microrred u del Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Microrred de Salud. Relaciones Externas: -.-				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-				
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1 Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos. 4.2 Controlar el estado higiénico del agua potable, bebida y similar. 4.3 Atender casos de emergencia en cirugía menor, traumatológica y partos. 4.4 Atender pacientes, tomar controles vitales y administrar fármacos. 4.5 Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones. 4.6 Empadronar establecimiento público y hacer encuestas sanitarias. 4.7 Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente. 4.8 Emitir certificados demográficos e informes estadísticos. 4.9 Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, destrucción de los residuos sólidos, eliminación de excretas y aguas servidas. 4.10 Administrar el almacén de medicinas e insumos del Puesto de Salud. 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área Experiencia en labores de la especialidad Alternativa: Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación técnica en el área de enfermería equivalente a dos años de estudios. Experiencia - Alguna experiencia en labores similares. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - P.S. Sangallaya(2) – P.S. Huancata (1) — P.S. Alloca (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN LABORATORIO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-785-1			1	0078
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de apoyo en análisis, producción e investigación en un laboratorio o gabinete.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Técnico Especializado en Laboratorio de la Red u Microrred. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. Relaciones externas: -				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares. 4.2 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio. 4.3 Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes, según instrucciones específicas. 4.4 Procesar y dar lectura a las muestras. 4.5 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas. 4.6 Mantener limpio y esterilizado el equipo e instrumental a usar. 4.7 Elevar el Parte Diario de exámenes realizados. 4.8 Mantener actualizado su cuadro de necesidades. 4.9 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad. 4.10 Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, no menores de 06 semestres académicos. Experiencia - Experiencia en labores de apoyo en Laboratorio o gabinete, de acuerdo al nivel de formación. Alternativa - Estudios universitarios relacionados con la especialidad o secundaria completa con capacitación en el área. Experiencia en labores de apoyo en laboratorio o gabinete de acuerdo al nivel de formación. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huarochiri (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN ENFERMERIA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1	13	0079-0091

1. FUNCION BASICA
Ejecución de actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a la indicación profesional.
Consultorio Externo

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende de la Jefatura de enfermería de la Red u Microrred de Salud.
- Coordina con todas las unidades orgánicas del Centro de Salud.
Relaciones externas:
--

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.
4.2. Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicadas por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería.
4.3. Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
4.4. Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias, etc.
4.5. Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infecto-contagiosos.
4.6. Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria.
4.7. Aplicar pruebas de sensibilidad.
4.8. Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo.
4.9. Recepcionar, mantener el orden y hacer pasar a las personas de acuerdo al orden de llegada.
4.10. Conducir y devolver las Historias Clínicas del Área de Estadística.
4.11. Brindar apoyo al médico durante la consulta.
4.12. Orientar al paciente para la atención en otros servicios.
4.13. Realizar educación sanitaria a los pacientes.
4.14. Las demás funciones que le asigne la jefa de enfermería del Establecimiento de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería.
Alternativa:
- Educación secundaria con capacitación técnica en el servicio certificada.
Experiencia
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. San Lorenzo de Quinti (2); C.S. Huarochirí (3); P.S. Tantarenche (1); P.S. Sangallaya (1); P.S. Huanchac (1) ; P.S. Quiripa (1); P.S. Huancayre (1); P.S. Alloca (1); P.S. Lupo (1); P.S. Anchucaya (1);

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI				
CARGO CLASIFICADO: OPERADOR DE EQUIPO MEDICO II			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-575-2			1	0092
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de técnicas de operación de equipo médico para tratamientos especializados.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Coordina con todas las unidades de la Microrred. Relaciones externas: -.-				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Actividades similares a las de Operador de Equipo Médico I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad 4.2 Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados. 4.3 Ejecutar actividades técnicas de operación de equipo médico para tratamientos especializados. 4.4 Capacitar en el área de su especialidad. 4.5 Registrar el tiempo de utilización del equipo. 4.6 Controlar el funcionamiento del equipo que opera 4.7 Proponer la mejora de los procedimientos de recolección y tabulación de información estadística. 4.8 Llevar registros y preparar informes. 4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred u Establecimiento de Salud.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Capacitación especializada en el área. Experiencia - Ampla experiencia en labores de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huarochiri (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es una
Copia fiel del Original
CERTIFICADO 05 ABR, 2013
Fecha:.....

RENTY HUACADO RUCIO
FEDATARIA INSTITUCIONAL
ORECA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUAROCHIRI		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO II	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2	1	0093
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred u Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento Documentario del Centro de Salud. 4.2. Brindar atención de admisión y triaje a los usuarios de los servicios de salud. 4.3. Organizar el archivo de las historias clínicas y registros médicos 4.4. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. 4.5. Emitir opinión técnica de expedientes. 4.6. Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos. 4.7. Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición. 4.8. Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación. 4.9. Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. 4.10. Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal. 4.11. Dar información relativa al área de su competencia. 4.12. Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de Relaciones Públicas. 4.13. Procesar diariamente los registros diarios de consulta externa. 4.14. Realizar el consolidado mensual de las actividades y elevar el Informe mensual. 4.15. Codificar la morbilidad y mortalidad según daño. 4.16. Solicitar de los Concejos Distritales los hechos vitales de su Jurisdicción. 4.17. Controlar el horario de entradas y salidas, así como la inasistencia, permisos y licencias del personal. 4.18. Tramitar el rol de vacaciones del personal. 4.19. Mantener informado al Jefe del Centro de Salud de las acciones de Personal. 4.20. Mantener actualizado el Kardex de entradas y salidas de almacén. 4.21. Presentar los informes mensuales del movimiento de almacén según requisiciones valorizadas. 4.22. Participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 4.23. Las demás funciones que le asigne el jefe del Centro de Salud. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad.		

alternativa:

- Estudios universitarios que incluyan materiales relacionados con el área.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- alguna capacitación en el área.

Experiencia

- Experiencia en labores de la especialidad no menor de 02 años..

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huarochiri (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Cada vez que se tiene a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

GETTY HERNANDEZ RACUAY
COORDINADORA INSTITUCIONAL
DIRECCION GENERAL
INFE DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUAROCHIRI		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1	3	0094-0096

1. FUNCION BASICA
Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones Internas:
- Depende del Jefe de la Microrred.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
- Ocasionalmente Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.
Relaciones Externas:
-.-

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
-.-

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS
4.1 Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
4.2 Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
4.3 Emitir opinión técnica de expedientes.
4.4 Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos.
4.5 Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
4.6 Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación.
4.7 Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
4.8 Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal.
4.9 Dar información relativa al área de su competencia.
4.10 Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de Relaciones Públicas.
4.11 Participar en la programación de actividades técnico- administrativas y en reuniones de trabajo.
4.12 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Ampla experiencia en labores de la especialidad.

Alternativa:
- Estudios universitarios que incluyan materiales relacionados con las ciencias administrativas.
- Capacitación técnica en la especialidad.

Experiencia
- Ampla experiencia en labores técnicas del área.

El presente documento es
Copia fiel del Original
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY CORTADO RACUAY
SECRETARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huarochiri (3).

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia Fiel del Original"
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HUNTADO RAGUAY
REGISTARIA INSTITUCIONAL
GORECA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUAROCHIRI				
CARGO CLASIFICADO: ARTESANO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-30-060-1			1	0097
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades variadas de artesanía.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred u Encargado de Servicios. Relaciones externas: - - -				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - -				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos. 4.2 Realizar labores de carpintería metálica y herrería, forjando, cortando y ensamblando Piezas de metal. 4.3 Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de de ladrillo y/o cemento. 4.4 Instalar equipos sanitarios y otros trabajos especiales de gasfitería. 4.5 Tapizar muebles, vehículos y confeccionar fundas y correas para armamento. 4.6 Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones. 4.7 Otras actividades que el Jefe le asigne.				
5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación - Instrucción secundaria técnica completa. Alternativa - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. Experiencia - Experiencia en labores variadas de artesanía. Capacidades, habilidades y actitudes - Trabajo en equipo - Vocación de servicio				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S.Huarochari (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

"CARTASO BACUAY"
FEDATARIO INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RZO DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI				
CARGO CLASIFICADO: CHOFER I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-60-245-1			2	098-099
1. FUNCION BASICA Conducción de vehículo motorizado para transporte de personas y/o carga, respetando las normas y reglamentos de tránsito, manteniendo en buen estado de conservación el vehículo a su cargo, así como también brindar apoyo logístico en eventos adversos y otras emergencias. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe de la Micro Red. -Coordina con todos los EESS Micro Red Relaciones externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Trasladar a pacientes a los establecimientos de mayor complejidad, según normatividad vigente. 4.2. Llevar un registro de mantenimiento periódico del vehículo. 4.3. Llevar un cuaderno de control diario de ingresos y salidas con el visto bueno de su jefe inmediato y de los usuarios solicitantes del servicio, indicando el tiempo utilizado y kilometraje recorrido. 4.4. Apoyar en el traslado del personal, materiales e insumos para realizar las diversas Actividades programadas. 4.5. Velar por la buena conservación (mantenimiento y limpieza) y seguridad de los vehículos Asignados para el cumplimiento de sus funciones. 4.6. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de la Miro Red sobre las Actividades que desarrolla. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Brevete profesional y capacitación técnica en el área. Experiencia - Experiencia mínima de 2 años en el desempeño de su función el cargo en el Sector Salud. Capacidades, habilidades y actitudes - Conocimiento básico en reparación de vehículo motorizado. - Habilidad administrativa - Vocación y entrega de servicio. 6. LUGAR : C.S. Huarochiri (1) ; C.S. Quinti (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO P.				2011

El presente documento es
" Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY MATADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
C.R.E.S.A. - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUARACHIRI			
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR EN ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-50125-1		1	0100
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades auxiliares en la asistencia de pacientes de acuerdo a la indicación profesional.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Huarochiri u Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -.-			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional. 4.2. Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por profesional médico y bajo supervisión de enfermería. 4.3. Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados. 4.4. Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias. 4.5. Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención. 4.6. Elaborar informes técnico - asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos. 4.7. Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria. 4.8. Aplicar pruebas de sensibilidad. 4.9. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.			
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Capacitación en el área Alternativa: - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. Experiencia - Experiencia en labores técnicas de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.			
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huarochiri (1).			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			2011
VIGENCIA:			

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista. 2013
Fecha:.....

BETTY HORTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRECSA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANOS DE LINEA

MICORRED DE SALUD LANGA

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICORRED DE SALUD LANGA			
CARGO CLASIFICADO:	SUPERVISOR DE PROGRAMA	N° DE CARGOS	N° CAP
SECTORIAL I		1	0101
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1			
1. FUNCION BASICA Administrar la Micorred Langa en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri. - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red de Salud Huarochiri y Microrredes. - Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Micorred. Relaciones externas: - Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar la labor del personal profesional y técnico. - De control - De representación técnica institucional.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo. 4.2. Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad. 4.3. 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. 4.4. Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la micorred. 4.5. Formular, regular, supervisar u difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red. 4.6. Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas. 4.7. Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red. 4.8. Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red. 4.9. Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión. 4.10. 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. 4.11. Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicación, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y red de laboratorio, que operan en el ámbito de la Micro Red. 4.12. Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes. 4.13. Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Micro red, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.			

El presente documento es
 Copia fiel del Original
 Que se encuentra en el
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:
 BETTY MARTINO RAGUAY
 FEDATARIA INSTRUCCIONAL
 DREESA - LIMA
 RED DE SALUD HUARACHIRI

- 4.14. 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.
- 4.15. Aprobar el rol de vacaciones de personal del ámbito de la Microrred y elevarlo al nivel inmediato superior.
- 4.16. Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- 4.17. Promover y conformar el comité local de salud.
- 4.18. Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- 4.19. Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- 4.20. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano.
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.

Experiencia

- 02 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud de 1er nivel.
- Amplia Experiencia en conducción de personal asistencial y administrativo.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

C.S. Langa (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha.....

BETTY HUACADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
CHUSCA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA													
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ I		N° DE CARGOS	N° CAP										
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1		3	0102-0104										
1. FUNCION BASICA Atención a pacientes en partos y periodos pre y post natal. Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Langa u responsable de Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales (actividades preventivas – promocionales). 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia a los pacientes, en consulta externa y urgencias, en el área de su competencia y según normatividad vigente. 4.2. Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo. 4.3. Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo. 4.4. Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad. 4.5. Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio. 4.6. Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario. 4.7. Captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales. 4.8. Prevención contra el tétanos neonatorum. 4.9. Prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere. 4.10. Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad. 4.11. Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento. 4.12. Elaborar Fichas de Control Obstétrico. 4.13. Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna. 4.14. Efectuar visitas domiciliarias. 4.15. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico. 4.16. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Obstetriz. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Langa (1); C.S. Antioquia (1); P.S. Escomarca (1) <table border="1"> <tr> <td>ELABORADO POR</td> <td>REVISADO POR:</td> <td>APROBADO POR:</td> <td>ULTIMA MODIFICACION:</td> <td>VIGENCIA:</td> </tr> <tr> <td>CARLOS DAVID QUINTO PATINO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2011</td> </tr> </table>				ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:	CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:									
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011									

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 JUN. 2013
Fecha:.....
BETTY HINOSTOSA RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
OROSCA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I	CARGO CLASIFICADO:	CARGO CLASIFICADO:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	8	0105-0112

1. FUNCION BASICA
Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Microrred Langa.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
- Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred.
- Con Coordinadores del Equipo de trabajo de establecimientos de salud de la Microrred.
- Con el equipo técnico y administrativo de la Microrred de Salud
Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Participar en el análisis situacional de salud e identifica los problemas más prioritarios por etapas de vida, para su atención con enfoque integral; y mantener actualizado el ASIS de los daños y actividades que son de su competencia.
- 4.2 Participar en la elaboración del Plan Operativo Local y en la programación de actividades relacionadas a la atención integral de salud por etapas de vida y estrategias sanitarias.
- 4.3 Participar en la elaboración de objetivos y metas y en la identificación de estrategias a corto, mediano y largo plazo, a fin de contribuir en la disminución de las Tasas de Morbimortalidad de las enfermedades más prevalentes por etapas de vida del ámbito geográfico asignado a la Microrred de Salud.
- 4.4 Promover, difundir y ejecutar actividades relacionadas al auto cuidado de la salud por etapas de vida, así como, las relacionadas al manejo estandarizado de casos en la comunidad, con la participación interinstitucional para la mejora continua del desarrollo físico, mental y social de la población del ámbito geográfico asignado.
- 4.5 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- 4.6 Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- 4.7 Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- 4.8 Atender partos
- 4.9 Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc.
- 4.10 Participar en campañas de medicina preventiva.
- 4.11 Emitir opinión sobre higiene ocupacional.
- 4.12 Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- 4.13 Capacitar y monitorear el cumplimiento de las actividades que tienen que realizar los agentes comunitarios en su jurisdicción.
- 4.14 Apoyar a la Asistente Social o quien haga sus veces, en las coordinaciones que realiza con los actores sociales del ámbito jurisdiccional para que participen activamente en las actividades extramurales de salud de la gestante y en salud reproductiva.
- 4.15 Evaluar las actividades en forma, trimestral, semestral y anual mediante el análisis de los indicadores operacionales y epidemiológicos, para determinar el avance de las metas e identificar los nudos críticos, a fin de lograr el control sanitario en saneamiento básico, protección del medio ambiente higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional, así como la distribución y uso adecuado de los medicamentos, insumos y drogas en el ámbito geográfico asignado, en cumplimiento de las normas vigentes.
- 4.16 Integrar el Comité de Gestión cuando se le requiere.
- 4.17 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.

Experiencia

- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S.Langa (4); P.S. Escomarca (2); P.S.Lahuaytambo (1); P.S. Antioquia (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

CERTIFICADO 05 ABR. 2013

BETTY MONTAÑO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRISA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA		N° DE CARGOS	N° CAP
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA (O) I		3	0113-0115
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1			
1. FUNCION BASICA Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe del área de enfermería de la Microrred Langa. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa la labor de personal profesional u técnico de enfermería de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en el análisis situacional de salud e identifica los problemas más prioritarios por etapas de vida, para su atención con enfoque integral. 4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Local y en la programación de actividades relacionadas a la atención integral de salud por etapas de vida y estrategias sanitarias. 4.3. Evaluar e informar el logro de las metas y objetivos a la atención integral por etapa de vida y el resultado de las estrategias identificadas. 4.4. Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica. 4.5. Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas. 4.6. Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos. 4.7. Tomar presión arterial y otros controles vitales. 4.8. Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones. 4.9. Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados. 4.10. Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales. 4.11. Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar 4.12. Las demás funciones que le asigne el Jefe del área de enfermería de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Enfermera(o), de rango universitario. - Capacitación en salud pública y Administración de Servicios de Enfermería Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Amplia experiencia en supervisión de actividades de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Antioquia (1); P.S. Escomarca (1), C.S. Langa (1)			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO			
			VIGENCIA: 2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA		
CARGO CLASIFICADO: CIRUJANO DENTISTA I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-215-1	1	0116

1. FUNCION BASICA
Responsable de Salud Bucal por etapas de vida.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
 - Depende del Jefe de la Microrred Langa.
 - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
Relaciones externas:
 - Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
-

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Participar en el análisis situacional de salud de la población e identificar los problemas prioritarios para su atención con un enfoque integral.
- 4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Local y programa las actividades referentes a salud bucal
- 4.3. Evaluar e informar el logro de las metas y objetivos y el resultado de las estrategias identificadas referente a salud bucal en la Microrred de Salud.
- 4.4. Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de al Salud Oral.
- 4.5. Brindar atención al 100% de las gestantes provenientes de la consulta externa.
- 4.6. Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a los niños en edad pre-escolar.
- 4.7. Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes de la Microrred Langa.
- 4.8. Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares.
- 4.9. Velar por la buena marcha de su servicio y el mantenimiento de sus equipos e instrumental.
- 4.10. Formular su cuadro de necesidades.
- 4.11. Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad.
- 4.12. Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxiliares.
- 4.13. Tomar radiografías dentales.
- 4.14. Orientar sobre profilaxis odontológicas.
- 4.15. Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales.
- 4.16. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
 - Título profesional de Cirujano Dentista.
 - alguna experiencia en labores de la especialidad.
Experiencia
 - Amplia Experiencia en conducción de personal.
 - alguna experiencia en actividades de la especialidad.

El presente documento es
 Copia fiel del Original
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:.....

BETTY KUTIPAO RAGLAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 DIRESA - LIMA
 RED DE SALUD HUAROCOTI

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación
- técnica, de organización
- técnica, de organización
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Langa(1);

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 6 5 ABR. 2013
Fecha:

BETTY MARTINO RAGUAY
REGISTRADA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO SANITARIO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1			01	117
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de apoyo a programas de saneamiento ambiental.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: - Depende jerárquica y funcionalmente del Jefe del Centro o Puesto de Salud. - Coordina con todas las unidades orgánicas del Establecimiento de Salud. Relaciones Externas: -.-				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-				
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1 Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos. 4.2 Controlar el estado higiénico del agua potable, bebida y similar. 4.3 Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones. 4.4 Empadronar establecimiento público y hacer encuestas sanitarias. 4.5 Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente. 4.6 Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, destrucción de los residuos sólidos, eliminación de excretas y aguas servidas. 4.7 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Centro de Salud.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Capacitación en Inspectoría Sanitaria. Alternativa: - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. Experiencia - alguna experiencia en labores similares. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - P.S. Lahuaytambo (1).;				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia del original"
Cada 15 días
CERTIFICADO 05 ABR 2013
Fecha:

BETTY SUZANO RADUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
ONGSA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCAY

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN LABORATORIO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-785-2			1	0118
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de apoyo en análisis, producción e investigación en un laboratorio o gabinete. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al Jefe del Establecimiento de Salud. - Depende del Profesional Especializado en Laboratorio de la Red de Salud - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. Relaciones externas: 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares. 4.2 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio. 4.3 Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes, según instrucciones específicas. 4.4 Procesar y dar lectura a las muestras. 4.5 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas. 4.6 Mantener limpio y esterilizado el equipo e instrumental a usar. 4.7 Elevar el Parte Diario de exámenes realizados. 4.8 Mantener actualizado su cuadro de necesidades. 4.9 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad. 4.10 Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, no menor de 06 semestres académicos. - Estudios universitarios relacionados con la especialidad o secundaria completa con capacitación en el área. Experiencia - Experiencia en labores de apoyo en Laboratorio o gabinete, de acuerdo al nivel de formación. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Langa (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:

BETTY HUACADO RADUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA			
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN ENFERMERIA I		N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1		13	0119-0131
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a la indicación profesional. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Langa u Establecimiento de Salud - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional. 4.2. Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería. 4.3. Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados. 4.4. Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización; consultas ambulatorias. 4.5. Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos. 4.6. Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria. 4.7. Aplicar pruebas de sensibilidad. 4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería. Alternativa: - Educación secundaria con capacitación técnica en el servicio, certificada Ejecución de actividades técnicas en enfermería Experiencia - Experiencia en labores técnicas de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Langa (2); P.S. Lanchy (1); P.S. Nieve Nieve (1); P.S. Lahuytambo (1); P.S. Canille (1); San José de los Chorrillos (1); P.S. Calahuaya (1); P.S. Mariatana (1); P.S. Escomarca (1).			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO			
			VIGENCIA: 2011

El presente documento es
"Copia del Original"
Certificado el 03 de ABR 2013
Fecha:.....
BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUANACACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1	2	0132-0133
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Langa. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. Relaciones externas: -		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento Documentario. 4.2. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. 4.3. Emitir opinión técnica de expedientes. 4.4. Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos. 4.5. Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición. 4.6. Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación. 4.7. Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. 4.8. Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal. 4.9. Dar información relativa al área de su competencia. 4.10. Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de Relaciones Públicas. 4.11. Participar en la programación de actividades técnico- administrativas y en reuniones de trabajo. 4.12. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.		
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área. - Amplia experiencia en labores de la especialidad. Alternativa: - Estudios universitarios que incluyan materiales relacionados con las ciencias administrativas. - Capacitación técnica en la especialidad. Experiencia - Amplia experiencia en labores técnicas del área. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa		

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Langa (1); P.S. Escomarca (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
Copia del Original
CERTIFICADO 05 MAR. 2013
Fecha:

BETTY PORTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA				
CARGO CLASIFICADO: CHOFER I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-60-245-1			1	0134
1. FUNCION BASICA Conducción de vehículo motorizado para transporte de personas y/o carga, respetando las normas y reglamentos de tránsito, manteniendo en buen estado de conservación el vehículo a su cargo, así como también brindar apoyo logístico en eventos adversos y otras emergencias. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe de la Micro Red. -Coordina con todas las unidades Micro Red Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Trasladar a pacientes a los establecimientos de mayor complejidad, según normatividad vigente. 4.2. Llevar un registro de mantenimiento periódico del vehículo. 4.3. Llevar un cuaderno de control diario de ingresos y salidas con el visto bueno de su jefe inmediato y de los usuarios solicitantes del servicio, indicando el tiempo utilizado y kilometraje recorrido. 4.4. Apoyar en el traslado del personal, materiales e insumos para realizar las diversas Actividades programadas. 4.5. Velar por la buena conservación (mantenimiento y limpieza) y seguridad de los vehículos Asignados para el cumplimiento de sus funciones. 4.6. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de la Miro Red sobre las Actividades que desarrolla. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Brevete profesional y capacitación técnica en el área. Experiencia - Experiencia mínima de 2 años en el desempeño de su función el cargo en el Sector Salud. Capacidades, habilidades y actitudes - Conocimiento básico en reparación de vehículo motorizado. - Habilidad administrativa - Vocación y entrega de servicio. 6. LUGAR : C.S. Langa (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
Copia del Original
Que ha tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha.....

BETTY HUAYADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN - LIMA
REG-DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD LANGA				
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR EN ENFERMERIA I		N° DE CARGOS	N° CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-50-125-1		1	0135	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a la indicación profesional. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Langa. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional. 4.2. Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería. 4.3. Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados. 4.4. Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias. 4.5. Elaborar informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos. 4.6. Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria. 4.7. Aplicar pruebas de sensibilidad. 4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería. Alternativa: - Educación secundaria con capacitación técnica en el servicio, certificada Ejecución de actividades técnicas en enfermería Experiencia - Experiencia en labores técnicas de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Langa (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY NATIVIDAD PACUAY
SECRETARIA INSTITUCIONAL
DRECA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

**ORGANOS DE LINEA
MICORRED DE SALUD RICARDO PALMA**

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICORRED DE SALUD RICARDO PALMA			
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1	1	136	
1. FUNCION BASICA Administrar la Microrred Ricardo Palma en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Oficina de Administración, Microrredes. - Supervisa las áreas administrativas y operativas de la microrred. Relaciones externas: - Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar la labor del personal profesional y técnico. - De control - De representación técnica institucional.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo. 4.2. Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad. 4.3. 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. 4.4. Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la microrred. 4.5. Formular, regular, supervisar u difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red. 4.6. Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas. 4.7. Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red. 4.8. Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red. 4.9. Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión. 4.10. 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. 4.11. Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicación, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y red de laboratorio, que operan en el ámbito de la Micro Red. 4.12. Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes. 4.13. Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Microrred, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.			

El presente documento es
"Copia del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Firma: 
BETTY RICARDO RACUAY
REGISTRAR INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

- 4.14. 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.
- 4.15. Aprobar el rol de vacaciones de personal del ámbito de la Microrred y elevarlo al nivel inmediato superior.
- 4.16. Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- 4.17. Promover y conformar el comité local de salud.
- 4.18. Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- 4.19. Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- 4.20. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano.
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.

Experiencia

- 02 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud de 1er nivel.
- Amplia Experiencia en conducción de personal asistencial y administrativo.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Ricardo Palma (1)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

[Firma]
BETTY HUERTADO RADUAY
FEDEATARIA INSTITUCIONAL
ORISSA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ II			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-540-2			1	137
1. FUNCION BASICA Atención básica ambulatoria de la mujer. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del médico responsable del área de salud de la mujer. - Coordina con todas las unidades operativas del Centro de Salud. - Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal. 4.2. Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo. 4.3. Brindar atención básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad y control pre-natal de la gestante de bajo riesgo, según protocolos, así como de morbilidad simple y baja complejidad. 4.4. Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo. 4.5. Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad. 4.6. Proyección a la comunidad y atención, del parto a domicilio. 4.7. Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario. 4.8. Captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales. 4.9. Prevención contra el tétanos neonatorum. 4.10. Prescribir medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere. 4.11. Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad. 4.12. Tomar huellas palmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento. 4.13. Elaborar Fichas de Control Obstétrico. 4.14. Efectuar visitas domiciliarias. 4.15. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico. 4.16. Las demás funciones que le asigne el médico encargado del área de salud de la mujer. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Obstetriz. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Cocachacra (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es una copia fiel del Original que se encuentra en la vía.
CERTIFICADO 8 5 ABR. 2015
Fecha:

BETTY HUERTADO RAGUAY
PEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1			13	0138-0150
1. FUNCION BASICA Atención a pacientes en partos y periodos pre y post natal. Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Atender a pacientes en el proceso de gestión y periodo post-natal. 4.2. Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo. 4.3. Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo. 4.4. Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad. 4.5. Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio. 4.6. Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario. 4.7. Captar, capacitar y supervisar parteras tradicionales. 4.8. Prevención contra el tétanos neonatorum. 4.9. Prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere. 4.10. Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad. 4.11. Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento. 4.12. Elaborar Fichas de Control Obstétrico. 4.13. Efectuar visitas domiciliarias. 4.14. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico. 4.15. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Obstetrix. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (7); C.S. Buenos Aires (2); P.S. San Andrés de Tupicocha (1); - C.S. Lanca (1); C.S. Santa Eulalia (1); C.S. Cocachaca (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que ha estado a la vista
CERTIFICADO 09 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HUERTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: TECNOLÓGICO MÉDICO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1	1	0151

1. FUNCION BASICA
Responsable de Laboratorio.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Con el Jefe de la microrred.
- Personal profesional o no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la microrred.

- Relaciones externas:
- -

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
Brinda apoyo a los servicios finales a través del procesamiento y lectura de análisis de laboratorio.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Participar en el análisis situacional de salud e identifica los problemas de salud por etapas de vida, para su atención con enfoque integral.
- 4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Local y en la programación de las actividades del Servicio de Laboratorio.
- 4.3. Participar en la elaboración de objetivos y metas y en la identificación de estrategias a corto, mediano y largo plazo, a fin de contribuir en la disminución de las Tasas de Morbimortalidad de las enfermedades más prevalentes por etapas de vida de la población del ámbito geográfico asignado a la Microrred de Salud.
- 4.4. Promover y difundir en los pacientes el autocuidado de la salud por etapas de vida para la mejora continua del desarrollo físico, mental y social de la población del ámbito geográfico asignado y defiende la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- 4.5. Aplicar adecuadamente las normas técnicas y directivas relacionadas al Laboratorio.
- 4.6. Elaborar y remitir mensualmente el requerimiento de insumos y materiales necesarios para el procesamiento de análisis de laboratorio.
- 4.7. Garantizar la atención integral por etapas de vida y estrategias sanitarias mediante el procesamiento y lectura de los análisis de laboratorio solicitados durante la atención de la población del ámbito geográfico asignado, en cumplimiento de la política, objetivos, normas nacionales, procedimientos y protocolos establecidos, con calidad y calidez.
- 4.8. Aplicar las normas de bioseguridad y control de infecciones en el servicio de Laboratorio y promueve que todos los servicios del establecimiento de salud lo cumplan.
- 4.9. Aplicar las normas de bioseguridad y control de infecciones en el servicio de Laboratorio y promueve que todos los servicios del establecimiento de salud lo cumplan.
- 4.10. Monitorear el cumplimiento del procesamiento y lectura de los análisis que le corresponde realizar a los demás integrantes que laboran en el laboratorio.
- 4.11. Participar en la implementación de estrategias para el mejoramiento continuo del laboratorio, con el fin de brindar una atención integral de salud a la población asignada.
- 4.12. Participar en la elaboración de planes y programas de participación comunitaria y en la organización, ejecución y evaluación de campañas de salud.
- 4.13. Participar en la identificación de riesgos e implementa las estrategias formuladas en el plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres, en coordinación con los trabajadores y el Médico Jefe del establecimiento de salud.
- 4.14. Contribuir con el buen estado de la infraestructura y del equipamiento de todo el centro de salud o puesto de salud, para cumplir sus objetivos funcionales.
- 4.15. Participar de las reuniones técnicas organizadas por la Microrred de Salud y la Dirección de Red de Salud.
- 4.16. Participar de las reuniones técnicas organizadas por la Microrred de Salud y la Dirección de Red de Salud.
- 4.17. Consolidar, analizar, interpretar e informar en forma mensual la información estadística de laboratorio.
- 4.18. Participar en las coordinaciones que se realizan para lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector que se encuentran en el ámbito geográfico asignado, con el fin de atender la demanda de toda la población asignada.

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY MARTÍNEZ LAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título Profesional en Enfermería
- Estudios de Post-grado en Salud Pública y/o Análisis Epidemiológico

Experiencia

- Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 5 años

Capacidades, habilidades y actitudes

- Trabajo en Equipo

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Ricardo Palma (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			2011

El presente documento es:
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
Fecha:.....


BETTY HURTADO PACUAY
REGISTRADA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-05-066-1	1	0152
1. FUNCION BASICA Coordinar y ejecutar actividades de apoyo relacionadas a los sistemas de logística, almacenes, mantenimiento y bienes patrimoniales de la Microrred de Salud, en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 2. RELACIONES DEL CARGO -- Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred de Salud. - Coordina con todas los Centros de Salud y Puestos de Salud de la Microrred. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Asesorar al Jefe de la Microrred de Salud en aspectos relacionados a los procesos logísticas, así como supervisar la labor de personal técnico y auxiliar en actividades administrativas de su especialidad. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Brindar asistencia técnica en los procesos administrativos a los coordinadores de equipo de trabajo de los establecimientos de salud de la microrred. 4.2. Efectuar la supervisión y control de los procesos administrativos que permitan garantizar la adecuada aplicación de las normas administrativas inherentes al área. 4.3. Revisar y registrar los fondos en efectivo y fondos fijos de caja chica de la microrred. 4.4. Analizar, consolidar y rendir los fondos para pagos en efectivo y fondos fijos de caja chica de la microrred. 4.5. Revisar y registrar los documentos fuentes de la recaudación de los establecimientos de salud. 4.6. Consolidar, analizar e informar el comportamiento de la recaudación, así como de los factores que podrían influenciar en las variaciones de la recaudación de los establecimientos de salud de la microrred.. 4.7. Evaluar, controlar e informar sobre la adecuada distribución y uso de los bienes y servicios a los establecimientos de salud de la microrred. 4.8. Analizar los requerimientos propuestos por los establecimientos de salud de la microrred para su consolidación y envío respectivo a la sede de la Red de Salud Huarochiri. 4.9. Coordinar el mantenimiento oportuno de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de la microrred. 4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de la DISA III Lima y demás dispositivos legales. 4.11. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones. 4.13. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de la Microrred sobre las actividades que desarrolla. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. - Capacitación de los sistemas administrativos gubernamentales. Experiencia - Amplia Experiencia en el área de su especialidad (03 años).		

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- P.S. Lanca (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento
Copia fiel del Original
presentado a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY LUISA AGUIAR
FECATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIN

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA (O) IV	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-50-325-4	1	0153

1. FUNCION BASICA
Programación coordinación y supervisión de actividades de enfermería en los programas de salud.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
 - Depende del Jefe del Centro de Salud.
 - Coordina con todas las unidades operativas del Centro de Salud.
 - Supervisa las actividades de enfermería del Centro de salud.
Relaciones externas:
 - Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
 4.1. Dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar las actividades en el campo de enfermería del Centro de Salud.
 4.2. Brindar asesoría intra e intersectorial relacionados con la enfermería.
 4.3. Formular programas de enfermería en servicios asistenciales del Centro de Salud.
 4.4. Supervisar y distribuir el personal de enfermería entre los servicios del Centro de salud.
 4.5. Participar en estudios de investigación en el área de su especialidad.
 4.6. Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería para determinar cambios y mejoras.
 4.7. Efectuar visitas de inspección a servicios de enfermería dentro de la jurisdicción correspondiente.
 4.8. Formular el cuadro de necesidades del servicio de Enfermería y participar en la elaboración del cuadro de necesidades del establecimiento.
 4.9. Participar en la programación de las actividades de salud conjuntamente con el equipo de salud del Centro de Salud.
 4.10. Coordinar sus actividades con los diferentes servicios del establecimiento y con las autoridades y miembros de la comunidad.
 4.11. Asesorar al Médico Jefe del Centro de Salud en aspectos de su competencia.
 4.12. Adecuar las normas técnicas de la especialidad, de acuerdo a la realidad local.
 4.13. Participar en la elaboración del Manual de Organización y Funciones y de Procedimientos.
 4.14. Organizar cuidados específicos de enfermería intra y extra Institucionales.
 4.15. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Centro de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
 - Título profesional de Enfermera(o), de rango universitario.
 - Capacitación en salud pública y Administración de Servicios de Enfermería
Experiencia
 - Amplia Experiencia en conducción de personal.
 - Amplia experiencia en supervisión de actividades de enfermería.

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:.....
 BETTY HERNANDEZ RAOJAY
 REDACTORA INSTITUCIONAL
 DISEÑA - LIMA
 RED DE SALUD HUAROCCHIN

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S.Ricardo Palma (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY ROBERTO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIN

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA (O) II			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-325-2			2	0154-0155
1. FUNCION BASICA Supervisión y/o ejecución de actividades de enfermería.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe del el área de enfermería de la Microrred Ricardo Palma. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa la labor de personal profesional de enfermería de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales.				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Supervisar actividades de enfermería del servicio asistencial de Establecimiento de Salud de la Microrred Ricardo Palma. 4.2. Establecer el rol de turnos del personal de enfermería y supervisar su cumplimiento. 4.3. Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada. 4.4. Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados. 4.5. Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales. 4.6. Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar 4.7. Las demás funciones que le asigne el Jefe del área de enfermería de la Microrred.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Enfermera(o), de rango universitario. - Capacitación en salud pública y Administración de Servicios de Enfermería Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Amplia experiencia en supervisión de actividades de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (2);				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es una
Copia del Original.
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
 Fecha:.....

.....
BETTY HURTADO RAGUAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 DREDA - LIMA
 RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA (O) I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1			7	0156-0162
1. FUNCION BASICA Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe del área de enfermería de la Microrred Ricardo Palma. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa la labor de personal profesional de enfermería de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales.				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica. 4.2. Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas. 4.3. Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos. 4.4. Tomar presión arterial y otros controles vitales. 4.5. Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones. 4.6. Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados. 4.7. Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales. 4.8. Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar. 4.9. Las demás funciones que le asigne el Jefe del área de enfermería de la Microrred.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Enfermera(o), de rango universitario. - Capacitación en salud pública y Administración de Servicios de Enfermería Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Amplia experiencia en supervisión de actividades de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTO - C.S. Ricardo Palma (02), C.S. Cocachacra (1), C.S. Santa Eulalia (1), P.S. Corcona (1) C.S. Buenos Aires (1), P.S. Pedro López Guillen (1),				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Carlos David Quinto Patiño				2011

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:.....
 BETTY SUZUO RACUAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 - DISEÑO - LÍNEA
 RED DE SALUD HUAROCAY

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: PSICOLOGO I			Nº DE CARGO	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-640-1			2	0163-00164
1. FUNCION BASICA Ejecución de estudio y análisis psicológicos.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. -Coordina con las Unidades Orgánicas del Establecimiento de Salud. Relaciones externas: -Con la comunidad, usuarios, familia.				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO --.				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en la elaboración del Plan Operativo Microrred 4.2. Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo. 4.3. Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación. 4.4. Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado. 4.5. Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares. 4.6. Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del organismo. 4.7. Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos. 4.8. Informar periódicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato. 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Psicólogo. Experiencia - Alguna experiencia en labores de investigación psicológica. Capacidades, habilidades y actitudes -Actitud para solucionar problemas del usuario. -vocación de servicio				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (2)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es:
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013

BETTY MARTADO RACUAY
SECRETARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: CIRUJANO DENTISTA II	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-215-2	1	165

1. FUNCION BASICA
Asistencia odontológica, clínica y quirúrgica.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS
4.1 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.
4.2 Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de la Salud Oral.
4.3 Brindar atención al 100% de las gestantes provenientes de la consulta externa.
4.4 Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a los niños en edad pre-escolar.
4.5 Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes de la Microrred Ricardo Palma.
4.6 Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares.
4.7 Velar por la buena marcha de su servicio y el mantenimiento de sus equipos e instrumental.
4.8 Formular su cuadro de necesidades.
4.9 Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad.
4.10 Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxiliares.
4.11 Tomar radiografías dentales.
4.12 Orientar sobre profilaxis odontológicas.
4.13 Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales.
4.14 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Cirujano Dentista.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.
Experiencia
- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.
Capacidades, habilidades y actitudes
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa

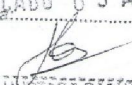
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Ricardo Palma (1);

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
Fecha: 05 ABR. 2013


"BETTY HURTADO RAE"AY"
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: CIRUJANO DENTISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-215-1	4	0166-0169
1. FUNCION BASICA Asistencia odontológica, clínica y quirúrgica.		
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales.		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. 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. 4.2. Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de la Salud Oral. 4.3. Brindar atención al 100% de las gestantes provenientes de la consulta externa. 4.4. Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a los niños en edad pre-escolar. 4.5. Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes de la Microrred Ricardo Palma. 4.6. Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares. 4.7. Velar por la buena marcha de su servicio y el mantenimiento de sus equipos e instrumental. 4.8. Formular su cuadro de necesidades. 4.9. Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad. 4.10. Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxiliares. 4.11. Tomar radiografías dentales. 4.12. Orientar sobre profilaxis odontológicas. 4.13. Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales. 4.14. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.		
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Cirujano Dentista. - Alguna experiencia en labores de la especialidad. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa		

El presente documento es
Copia del Original
Que se emitió el día 05 ABR. 2013
CERTIFICADO
Fecha:.....

BETTY MARTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
GRGSA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Ricardo Palma (1), P.S. Pedro Guillen (1), P.S. Buenos Aires (01), P.S. Santa Eulalia (01)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-535-1	1	0170
1. FUNCION BASICA Responsable de la Vigilancia Nutricional por Etapas de Vida. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: DIRESA Lima y otras Instituciones Publicas o Privadas. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participa en el análisis situacional de salud de la población e identificar los problemas prioritarios para su atención con un enfoque integral. 4.2. Participa en la elaboración del Plan Operativo Institucional y programa las actividades del componente nutricional por etapas de vida. 4.3. Elabora los objetivos y metas e identificar las estrategias a corto, mediano y largo plazo para disminuir la Tasa de Desnutrición Aguda y Crónica por etapas de vida en la población asignada a la Dirección de Red de Salud. 4.4. Planifica y organiza los sistemas y procesos y dirige y controla las actividades referentes al componente nutricional y logra los objetivos funcionales en coordinación con las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados de la Dirección de Red de Salud. 4.5. Participa en el análisis funcional organizacional y elabora y/o adecua, cumple, difunde y evalúa la correcta aplicación de las normas técnicas, guías, protocolos y procedimientos del componente nutricional por etapas de vida. 4.6. Realiza la estandarización antropométrica una vez al año en las Microrredes de Salud y verifica la replica de la misma en forma mensual en sus respectivos establecimientos. 4.7. Participa en la adecuación de la Guía de Operativización de Atención Integral de Salud por etapas de vida, para su correcta aplicación en los establecimientos de salud de la Dirección de Red de Salud. 4.8. Promueve la participación y el compromiso de los medios de comunicación masiva para la difusión de mensajes relacionados a una adecuada nutrición y alimentación por etapas de vida. 4.9. Gerencia el fortalecimiento del componente nutricional a través de la normalización y estandarización de mensajes en alimentación y nutrición dirigidos a la población, agentes comunitarios de salud, personal de salud y otros actores sociales. 4.10. Brinda asistencia técnica intra e intersectorial en referencia al componente nutricional, en cumplimiento de la normatividad legal correspondiente. 4.11. Diseña estrategias para el mejoramiento continuo de los servicios que brindan atención en el componente nutricional. 4.12. Diseña estrategias para el mejoramiento continuo de los servicios que brindan atención en el componente nutricional. 4.13. Controla, evalúa e informa el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos en la atención del componente nutricional del Establecimiento de Salud.		

- 4.14. Realiza y fomenta estudios de investigación relacionados al componente nutricional.
- 4.15. Realiza reuniones técnicas en las Microrredes de Salud de tipo informativo y para el fortalecimiento y actualización del responsable del componente nutricional.
- 4.16. Brinda información técnica que requieran las Unidades Orgánicas, las Microrredes de Salud y los Órganos Desconcentrados en relación al componente nutricional.
- 4.17. Participa en la elaboración y validación de la Guía de Monitoreo Integral para su aplicación a nivel de las Microrredes de Salud.
- 4.18. Participa, evalúa e informa los resultados de las visitas de monitoreo realizadas de acuerdo al Plan de Monitoreo Integral aprobado por la Dirección Ejecutiva en las Microrredes de Salud.
- 4.19. Programa el requerimiento de materiales e insumos necesarios para la atención de salud y nutrición de la población por etapas de vida y población con daño y riesgo nutricional.
- 4.20. Emite boletines informativos sobre los datos obtenidos del SISVAN y los beneficios alcanzados por los programas del PAN según su ámbito geográfico.
- 4.21. Obtiene información de datos antropométricos de los niños < 5 años y gestantes atendidos en los establecimientos de salud de las Microrredes de Salud, para la evaluación nutricional.
- 4.22. Reporta la evaluación nutricional realizada a los beneficiarios del PANTBC que reciben la canasta de alimentos.
- 4.23. Distribuye los formatos, insumos, materiales de difusión y material didáctico para las capacitaciones, consejerías y charlas que brindan a la comunidad a su cargo, ya sea en forma grupal y/o individual.
- 4.24. Participa en el estudio de costos y tarifas por servicios de salud en la Microrred de Salud, los mismos que deberán ser acordes a la realidad local.
- 4.25. Elabora el requerimiento financiero para la ejecución de actividades y el logro de objetivos y metas necesarios para la vigilancia nutricional en la Dirección de Red de Salud.
- 4.26. Identifica las oportunidades de inversión en los servicios que brindan vigilancia nutricional en la Microrred de Salud.
- 4.27. Identifica e informa de las actividades o proyectos que requieren financiamiento por una Agencia de Cooperación para la atención de salud del adulto mayor de 65 años.
- 4.28. Monitorea y evalúa regularmente el cumplimiento de las actividades del Responsable de Nutrición de los EEES de la Microrred de salud, para el mejoramiento continuo de los servicios.
- 4.29. Participa en la evaluación anual del Plan Operativo Institucional e informa el avance de metas del componente nutricional por etapas de vida alcanzado en las Microrredes de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de universitario de Licenciado en Nutrición.
- Capacitación en Salud Pública.

Experiencia

- **Experiencia mayor de 2 años en labores relacionadas a salud pública**
- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Ricardo Palma (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
CERTIFICADO a 15 de MAR 2013

Fecha:.....

BETTY HURTADO RAGUAY
REGISTRARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCAY

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA														
CARGO CLASIFICADO: QUIMICO FARMACEUTICO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP										
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-650-1			1	0171										
1. FUNCION BASICA Elaboración y control de fórmulas Químico - Farmacéuticas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participa en el análisis funcional organizacional y elabora y/o adecua, cumple, difunde y evalúa los documentos técnico normativos referentes a la adquisición, recepción, almacenamiento, distribución, monitoreo, control y evaluación del uso y consumo de materiales. 4.2. Preparar productos medicinales según prescripción médica. 4.3. Efectuar análisis químicos variados. 4.4. Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida. 4.5. Controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos. 4.6. Supervisar la venta de medicamentos. 4.7. Controlar el uso y mantenimiento de equipos y materiales de laboratorio. 4.8. Aplica y difunde los parámetros técnicos para la redistribución de medicamentos de baja rotación en los establecimientos de salud para disminuir el sobrestock de los mismos. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Químico Farmacéutico. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS <table border="1"> <tr> <td>ELABORADO POR</td> <td>REVISADO POR:</td> <td>APROBADO POR:</td> <td>ULTIMA MODIFICACION:</td> <td>VIGENCIA:</td> </tr> <tr> <td>CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2011</td> </tr> </table>					ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:	CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:										
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011										

El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY HERNANDEZ RACUAY
FISCALIA INSTITUCIONAL
CARERA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIN

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2			2	172-173
1. FUNCION BASICA Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales.				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico. 4.2. Participar en intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas. 4.3. Supervisar campañas de medicina preventiva. 4.4. Participar en investigaciones científicas integrando equipos. 4.5. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo. 4.6. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Médico Cirujano. - Capacitación en la especialidad requerida. Experiencia - Experiencia en actividades de su especialidad. - alguna especialidad en la conducción de personal. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (1) ; C.S. Cocachacra (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HUERTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROSHIBI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			20	0174-0193
1. FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma y Jefe del Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales.				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO				
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina. 4.2. Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia. 4.3. Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares. 4.4. Atender partos 4.5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc. 4.6. Participar en campañas de medicina preventiva. 4.7. Efectuar autopsias. 4.8. Emitir opinión sobre higiene ocupacional. 4.9. Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores. 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.				
5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación - Título profesional de Médico Cirujano. - Capacitación en la especialidad requerida. Experiencia - Experiencia en actividades de su especialidad. - Alguna especialidad en la conducción de personal. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. C.S. Ricardo Palma (7) ; P.S. Buenos Aires (1) ; P.S. .San Andrés de Tupicocha (1) ; P.S. Lanca (1) - C.S. Cocachacra (3); P.S. Santa Eulalia (1) ; P.S. San Bartolomé (1) ; P.S. San Damián (1); CLAS Corazón - de Jesús (1) ;P.S. Corcona (1), P.S. Pedro López Guillen (2)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HUERTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN - LIMA
RCD DE SALUD HUAROCHE

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1			1	194
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos. 4.2. Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. 4.3. Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares. 4.4. Coordinar y ejecutar programas y actividades de su especialidad siguiendo instrucciones generales. 4.5. Puede corresponderle conducir Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad. 4.6. Efectuar labores de capacitación. 4.7. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos. - Capacitación especializada en el área. Experiencia - Experiencia en labores de la especialidad Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - P.S. Lanca (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:.....

BETTY HURTADO RAGUAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 DRESA - LIMA
 RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: INGENIERO I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-35-435-1	1	195

1. FUNCION BASICA
Lograr la acción interinstitucional y Local coordinada para mejorar la salubridad del ambiente.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:

- Depende del Jefe de la Microrred.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Red y Microrred.
- Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar afin al área de los EESS. .

Relaciones externas:

- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1 Proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en salud ambiental en el ámbito de la jurisdicción.
4.2 Desarrollar estrategias regionales, para lograr la creación de entornos saludables y una mejor calidad de vida.
4.3 Supervisar la calidad de los servicios de salud ambiental públicos y/o privados en su jurisdicción.
4.4 Proponer normas de bioseguridad en relación a los riesgos ambientales químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los pacientes, familiares, trabajadores y comunidad en general.
4.5 Proponer protocolos para la evaluación higiénica sanitaria en los establecimientos de salud.
4.6 Lograr la participación de la comunidad e instituciones públicas y privadas, personas naturales y jurídicas para el logro de la salud ambiental en el marco de la normatividad vigente.
4.7 Proponer a la Dirección Ejecutiva las estrategias y planes de contingencia, en coordinación con Los órganos competentes de las Microrredes.
4.8 Proponer y gestionar el desarrollo de la infraestructura y equipamiento necesario para la salud Ambiental en la jurisdicción.
4.9 Ejecutar las actividades de salud ambiental en la jurisdicción.
4.10 Cumplir y hacer cumplir las normas relacionados con el saneamiento básico, higiene alimentaria, control de zoonosis, protección del medio ambiente y salud ocupacional.
4.11 Otras que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
Título Profesional de Ingeniero Ambientalista, Ingeniero Sanitario.
Certificado de Habilidad expedido por el Colegio Profesional Afín.
Estudios de Segunda Especialidad (Opcional)
Experiencia
Mínimo 03 años de experiencia profesional, después de la obtención del título.
Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Ricardo Palma (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2010

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR, 2013
Fecha:.....

BETTY MURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCOTARI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO SANITARIO I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1		09	0196-0204	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de apoyo a programas de saneamiento ambiental.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: - Depende jerárquica y funcionalmente del Jefe del Centro de Salud. - Coordina con todas las unidades orgánicas del Centro de Salud. Relaciones Externas: -.-				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-				
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1 Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos. 4.2 Controlar el estado higiénico del agua potable, bebida y similar. 4.3 Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones. 4.4 Empadronar establecimiento público y hacer encuestas sanitarias. 4.5 Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente. 4.6 Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, destrucción de los residuos sólidos, eliminación de excretas y aguas servidas. 4.7 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Establecimiento de Salud.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Capacitación en Inspectoría Sanitaria. Alternativa: - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. Experiencia - alguna experiencia en labores similares. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio.				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (3) ; P.S. San Andrés de Tupicocha (1) ; P.S. Lanca (1) ; C.S. Cocachacra (2) ; P.S. Santa Eulalia (1) ; P.S. Pedro López Guillen (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HERNANDEZ RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN LABORATORIO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-785-1			4	0205-0208
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de apoyo en análisis, producción e investigación en un laboratorio o gabinete. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Técnico Especializado en Laboratorio de la Microrred Ricardo Palma. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. Relaciones externas: - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares. 4.2 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio. 4.3 Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes, según instrucciones específicas. 4.4 Procesar y dar lectura a las muestras. 4.5 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas. 4.6 Mantener limpio y esterilizado el equipo e instrumental a usar. 4.7 Elevar el Parte Diario de exámenes realizados. 4.8 Mantener actualizado su cuadro de necesidades. 4.9 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad. 4.10 Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, no menor de 06 semestres académicos. - Estudios universitarios relacionados con la especialidad o secundaria completa con capacitación en el área. Experiencia - Experiencia en labores de apoyo en Laboratorio o gabinete, de acuerdo al nivel de formación. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (2) ; C.S. Cocachacra (1) ; C.S. Santa Eulalia (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN ENFERMERIA II	N° DE CARGOS	N° CAP
2CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2	1	0209

1. FUNCION BASICA
Ejecución de actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales del profesional.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma u del Establecimiento de Salud..
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
- Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar.

Relaciones externas:
--

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Aplicar técnicas y métodos vigentes más complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
4.2. Utilizar técnicas según normas vigentes, para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas, según prescripción profesional.
4.3. Realizar el control de pacientes con medicación pre-anestesia, según indicación profesional.
4.4. Aplicar técnicas de control, cuidado y atención de la madre gestante y del niño sano, según indicación profesional.
4.5. Equipar las salas de cirugía general y/o especializadas con el instrumental y materia necesario.
4.6. Brindar apoyo directo al médico en los exámenes clínicos, en la instrumentación en centros quirúrgicos y administrativos de anestesia
4.7. Mantener ordenado, limpio y abastecido al Consultorio Externo.
4.8. Realizar educación sanitaria a los pacientes.
4.9. Conducir y devolver las Historias Clínicas del Área de Estadística.
4.10. Recepcionar, mantener el orden y hacer pasar al paciente de acuerdo al orden de llegada
4.11. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.u del Establecimiento de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con Enfermería.
- Amplia experiencia en labores de enfermería.
Alternativa:
- Estudios universitarios relacionados con el área.

Experiencia
- Amplia experiencia en labores técnicas del área.

Capacidades, habilidades y actitudes
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización.

Administrativa

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Ricardo Palma (1);

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Cada vez que se toma a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY MONTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN - LIMA
REC DE SALUD HUAROCINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1		37	0210-0246	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a la indicación profesional. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional. 4.2. Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería. 4.3. Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados. 4.4. Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias. 4.5. Elaboraciones de informes técnico - asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos. 4.6. Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria. 4.7. Aplicar pruebas de sensibilidad. 4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred u Establecimiento de Salud.. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación: - Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería. Alternativa: - Educación secundaria con capacitación técnica en el servicio, certificada Ejecución de actividades técnicas en enfermería Experiencia - Experiencia en labores técnicas de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (6); P.S. Buenos Aires(4); .S. San Andrés de Tupicocha (1); C.S. Lanca (2); - C.S. Cocachacra (4) ; P.S. Santa Eulalia (4) ; P.S. San Bartolomé (2); P.S. Chaute (1); - P.S. San Damián (1) ; P.S. Sunicancha (1) ; P.S. Tapicara (1) ; P.S. Canchacalla (1) ; - P.S. Santiago de Tuna (3), P.S. Pedro López Guillen (3), P.S. Corazón de Jesús (2), P.S. Cumbe (1),				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 CERTIFICADO 05 ABR 2013
 Fecha:.....

BETTY MARTINO HACUAY
 REGISTRO INSTITUCIONAL
 ORECA - LIMA
 RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN FARMACIA I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-763-1			1	247
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacológicos. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asegurar la conformidad de los datos receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia. 4.2. Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas. 4.3. Desdoblar el contenido de envases que contienen productos farmacológicos en fracciones menores, para su mejor suministro. 4.4. Recibir los medicamentos procedentes del Almacén General de DIREMID, previo chequeo con la PECOSA valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaques y efectuar el correspondiente ingreso en las Tarjetas de Control Visible de Almacén. 4.5. Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico contenga las concentraciones correctas indicadas por el Químico Farmacéutico. 4.6. Descargar en sus respectivas Tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos. 4.7. Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos. 4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro superior de estudios, relacionado con la especialidad. - Capacitación técnica en el área de farmacia. Experiencia - Amplia experiencia en labores de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (1).				
	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY PRIETO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECC. LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA														
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO III		Nº DE CARGOS	Nº CAP											
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-05-707-3		1	248											
1. FUNCION BASICA Ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo de la Microrred. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. Relaciones externas: - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1. Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. 4.2. Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración. 4.3. Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento. 4.4. Recopilar y consolidar información contable. 4.5. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo. 4.6. Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia. 4.7. Participar en la programación de actividades técnico-administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo. 4.8. Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal. 4.9. Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información. 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área. - Amplia experiencia en labores de la especialidad. Alternativa: - Estudios universitarios que incluyan materiales relacionados con las ciencias administrativas. - Capacitación técnica en la especialidad. Experiencia - Amplia experiencia en labores técnicas del área. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (1) <table border="1"> <tr> <th>ELABORADO POR</th> <th>REVISADO POR:</th> <th>APROBADO POR:</th> <th>ULTIMA MODIFICACION:</th> <th>VIGENCIA:</th> </tr> <tr> <td>CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2011</td> </tr> </table>					ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:	CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:										
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011										

El presente documento es
Copia del Original
que se remite a la vista
CERTIFICADO 09 ABR. 2013
Fecha:.....

ELTY GUZMÁN RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		7	0249-0255	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: - Depende del Jefe de la Microrred y del Establecimiento de Salud.. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar. Relaciones Externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1 Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento Documentario. 4.2 Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. 4.3 Emitir opinión técnica de expedientes. 4.4 Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos. 4.5 Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición. 4.6 Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación. 4.7 Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. 4.8 Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal. 4.9 Dar información relativa al área de su competencia. 4.10 Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de Relaciones Públicas. 4.11 Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 4.12 Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área. - Amplia experiencia en labores de la especialidad. Alternativa: - Estudios universitarios que incluyan materiales relacionados con las ciencias administrativas. - Capacitación técnica en la especialidad. Experiencia - Amplia experiencia en labores técnicas del área. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (4); C.S. Cocachacra (1); C.S. Buenos Aires (1); C.S. Santa Eulalia (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a la
Fecha: 03 ABR. 2013

BETTY HURTADO RACUAY
REDATARIA INSTITUCIONAL
HUARACA - LIMA
RED DE SALUD HUARACA

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA		
CARGO CLASIFICADO: CHOFER I	N° DE CARGO	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-60-245-1	3	0256-0258

1. FUNCION BASICA
Conducción de vehículo motorizado para transporte de personas y/o carga, respetando las normas y reglamentos de tránsito, manteniendo en buen estado de conservación el vehículo a su cargo, así como también brindar apoyo logístico en eventos adversos y otras emergencias.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
-Depende del Jefe de la Microrred Ricardo Palma.
-Coordina con todas las unidades s de la Microrred.
Relaciones externas:
--

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Trasladar a pacientes a los establecimientos de mayor complejidad, según normatividad vigente.
4.2. Llevar un registro de mantenimiento periódico del vehículo.
4.3. Llevar un cuaderno de control diario de ingresos y salidas con el visto bueno de su jefe inmediato y de los usuarios solicitantes del servicio, indicando el tiempo utilizado y kilometraje recorrido.
4.4. Apoyar en el traslado del personal, materiales e insumos para realizar las diversas actividades programadas.
4.5. Velar por la buena conservación (mantenimiento y limpieza) y seguridad de los vehículos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
4.6. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de la Microrred sobre las actividades que desarrolla.
4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Instrucción secundaria completa.
- Brevete profesional y capacitación técnica en el área.
Experiencia
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo en el Sector Salud.
Capacidades, habilidades y actitudes
- Conocimiento básico en reparación de vehículo motorizado.
- Habilidad administrativa
- Vocación y entrega de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS
- C.S. Ricardo Palma (3)

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA			
CARGO CLASIFICADO: ARTESANO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-30-060-1	2	0259-0260	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades variadas de artesanía. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -- Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos. 4.2 Realizar labores de carpintería metálica y herrería, forjando, cortando y ensamblando Piezas de metal. 4.3 Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de de ladrillo y/o cemento. 4.4 Instalar equipos sanitarios y otros trabajos especiales de gasfitería. 4.5 Tapizar muebles, vehículos y confeccionar fundas y correas para armamento. 4.6 Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones. 4.7 Otras actividades que el jefe le asigne. 5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación - Instrucción secundaria técnica completa. Experiencia - Experiencia en labores variadas de artesanía. Capacidades, habilidades y actitudes - Trabajo en equipo - Vocación de servicio 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Cocachacra (1); C.S. Ricardo Palma (1).			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO			
			VIGENCIA: 2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

[Firma]
BETTY PORTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRECSA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD RICARDO PALMA				
CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR DE SERVICIOS I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A1-05-870-1			8	0261-0268
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades manuales sencillas.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe del Establecimiento de Salud o responsable de logística. Relaciones externas: -				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Vela por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres de la Institución, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido. 4.2. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercaderías y otros. 4.3. Limpia de manera integral y adecuada las oficinas de la institución, al ingreso y a la salida del personal. 4.4. Limpia los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos. 4.5. Limpiar y lavar vehículos. 4.6. Limpia periódicamente el frontis, los techos, ventanas, etc. de la Institución. 4.7. Arreglar y conservar jardines. 4.8. Operar motores de manejo sencillo. 4.9. Ayudar en la compra de víveres y preparación de alimentos, biberones y similares. 4.10. Puede corresponderle transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores sencillas. 4.11. Informar periódicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria. Alternativa: - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. Experiencia - Experiencia en actividades propias de su actividad. Capacidades, habilidades y actitudes - Vocación de servicio				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Ricardo Palma (5) ; CLASCorazón de Jesús (1) ; P.S. Santa Eulalia (1) ; P.S.Buenos Aires(1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 09 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HORTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECC - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANOS DE LINEA
MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO			
ARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMAS	DE	Nº DE CARGOS	Nº CAP
SECTORIAL I		1	0269
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1			
1. FUNCION BASICA Administrar la Microrred Matucana-San Mateo en forma eficiente, de acuerdo a las normas procedimientos establecidos.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri. - Coordina con todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud Huarochiri y Microrredes. - Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred. Relaciones externas: - Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar la labor del personal profesional y técnico. - De control - De representación técnica institucional.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo. 4.2. Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad. 4.3. 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. 4.4. Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la Microrred. 4.5. Formular, regular, supervisar u difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Microrred. 4.6. Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas. 4.7. Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red. 4.8. Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red. 4.9. Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión. 4.10. 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. 4.11. 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 la Micro Red. 4.12. Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes. 4.13. Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Microrred, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.			

- 4.14. 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.
- 4.15. Aprobar el rol de vacaciones de personal del ámbito de la Microrred y elevarlo al nivel inmediato superior.
- 4.16. Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- 4.17. Promover y conformar el comité local de salud.
- 4.18. Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- 4.19. Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- 4.20. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano.
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.

Experiencia

- 02 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud de 1er nivel.
- Amplia Experiencia en conducción de personal asistencial y administrativo.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. San Mateo (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Cada ha tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

GETTY MARTADO RACUAY
REGATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA (O) I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1			5	270-274
1. FUNCION BASICA Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe del área de enfermería de la Microrred Matucana-San Mateo. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa la labor de personal profesional de enfermería de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participa en el análisis situacional de salud e identifica los problemas mas prioritarios por etapa de vida, para su atención con enfoque integral.. 4.2. Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica. 4.3. Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas. 4.4. Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos. 4.5. Tomar presión arterial y otros controles vitales. 4.6. Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones. 4.7. Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados. 4.8. Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales. 4.9. Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar 4.10. Consolida, analiza, interpreta, emite y evalúa en forma mensual, trimestral, semestral y anual la información estadística de la atención por etapa de vida, remitida por la Microrred de Salud. 4.11. Las demás funciones que le asigne el Jefe del área de enfermería de la Microrred u Establecimiento de Salud.. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Enfermera(o), de rango universitario. - Capacitación en salud pública y Administración de Servicios de Enfermería Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Amplia experiencia en supervisión de actividades de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTO - P.S. Casapalca(1); C.S. Surco(1); C.S.San Mateo de Huanchor (2); P.S. Chicla (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Carlos David Quinto Patiño				2010

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

DETTY HURTADO RACUAY
REGISTRADA INSTITUCIONAL
DREESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2	4	0275-0278

1. FUNCION BASICA
Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Microrred Matucana-San Mateo.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
- Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred.
Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Participar en el análisis situacional de salud e identifica los problemas más prioritarios por etapas de vida, para su atención con enfoque integral; y mantiene actualizado el ASIS de los daños y actividades que son competencia del Establecimiento de Salud.
4.2. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
4.3. Participar en intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
4.4. Supervisar campañas de medicina preventiva.
4.5. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
4.6. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
4.7. Evaluar las actividades en forma mensual, trimestral, semestral y anual mediante el análisis de los indicadores operacionales y epidemiológicos, para determinar el avance de las metas e identificar los nudos críticos, a fin de lograr el control sanitario en saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional, así como la distribución y uso adecuado de los medicamentos, insumos y drogas en el ámbito geográfico asignado, en cumplimiento de las normas vigentes.
4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
Experiencia
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.
Capacidades, habilidades y actitudes
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha

BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESEN - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

-C.S. San Mateo (2) ; P.S. Casapalca(1) ; C.S. Surco (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR, 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RAGUAY
REDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			4	0279-0282
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Matucana-San Mateo - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina. 4.2. Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia. 4.3. Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares. 4.4. Atender partos 4.5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc. 4.6. Participar en campañas de medicina preventiva. 4.7. Efectuar autopsias. 4.8. Emitir opinión sobre higiene ocupacional. 4.9. Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores. 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Médico Cirujano. - Capacitación en la especialidad requerida. Experiencia - Experiencia en actividades de su especialidad. - alguna especialidad en la conducción de personal. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Mateo (2); P.S. Chicla (1) ; P.S.Surco (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:.....

BETTY HURTADO RACUAY
 SECRETARIA INSTITUCIONAL
 DREESA - LIMA
 RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1			3	0283-0285
1. FUNCION BASICA Atención a pacientes en partos y periodos pre y post natal. Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: - Depende del Jefe de la Microrred Matucana-San Mateo. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal. 4.2. Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo. 4.3. Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo. 4.4. Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad. 4.5. Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio. 4.6. Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario. 4.7. Captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales. 4.8. Prevención contra el tétanos neonatorum. 4.9. Prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere. 4.10. Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad. 4.11. Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento. 4.12. Elaborar Fichas de Control Obstétrico. 4.13. Efectuar visitas domiciliarias. 4.14. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico. 4.15. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Obstetrix. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Mateo (1); P.S. Casapalca (1); C.S. Surco (1)				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha.....

BETTY MONTAÑO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO		
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-535-1	1	0286

1. FUNCION BASICA
Responsable de la Vigilancia Nutricional por Etapas de Vida.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
 - Depende del Jefe de la Microrred Matucana-San Mateo u Establecimiento de Salud.
 - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
 - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar.
Relaciones externas:
 DIRESA Lima y otras Instituciones Públicas o Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
-

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Participar en el análisis situacional de salud de la población e identificar los problemas prioritarios para su atención con un enfoque integral.
- 4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y programa las actividades del componente nutricional por etapas de vida.
- 4.3. Elaborar los objetivos y metas e identificar las estrategias a corto, mediano y largo plazo para disminuir la Tasa de Desnutrición Aguda y Crónica por etapas de vida en la población asignada a la Microrred.
- 4.4. Planificar y organiza los sistemas y procesos y dirige y controla las actividades referentes al componente nutricional y logra los objetivos funcionales en coordinación con las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados de la Dirección de Red de Salud.
- 4.5. Participar en el análisis funcional organizacional y elabora y/o adecua, cumple, difunde y evalúa la correcta aplicación de las normas técnicas, guías, protocolos y procedimientos del componente nutricional por etapas de vida.
- 4.6. Realizar la estandarización antropométrica una vez al año en la Microrred de Salud y verifica la replica de la misma en forma mensual en sus respectivos establecimientos.
- 4.7. Participar en la adecuación de la Guía de Operativización de Atención Integral de Salud por Etapa de vida, para su correcta aplicación en los establecimientos de salud de la Dirección de Red de Salud.
- 4.8. Promover la participación y el compromiso de los medios de comunicación masiva para la difusión de mensajes relacionados a una adecuada nutrición y alimentación por etapas de vida.
- 4.9. Brindar asistencia técnica intra e intersectorial en referencia al componente nutricional, en cumplimiento de la normatividad legal correspondiente.
- 4.10. Diseñar estrategias para el mejoramiento continuo de los servicios que brindan atención en el componente nutricional.
- 4.11. Controlar, evaluar e informar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos en la atención del componente nutricional del Establecimiento de Salud.
- 4.12. Realizar reuniones técnicas en las Microrredes de Salud de tipo informativo y para el Fortalecimiento y actualización del responsable del componente nutricional.
- 4.13. Programar el requerimiento de materiales e insumos necesarios para la atención de salud y nutrición de la población por etapas de vida y población con daño y riesgo nutricional.

- 4.14. Reportar la evaluación nutricional realizada a los beneficiarios del PANTBC que reciben la canasta de alimentos.
- 4.15. Distribuir los formatos, insumos, materiales de difusión y material didáctico para las capacitaciones, consejerías y charlas que brindan a la comunidad a su cargo, ya sea en forma grupal y/o individual.
- 4.16. Monitorear y evaluar regularmente el cumplimiento de las actividades del Responsable de Nutrición de los EEES de la Microrred de Salud, para el mejoramiento continuo de los servicios.
- 4.17. Participar en la evaluación anual del Plan Operativo Institucional e informa el avance de metas del componente nutricional por etapas de vida alcanzado en la Microrred de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de universitario de Licenciado en Nutrición.
- Capacitación en Salud Pública.

Experiencia

- Experiencia mayor de 2 años en labores relacionadas a salud pública
- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. San Mateo de Huanchor (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: PSICOLOGO I		Nº DE CARGO	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-640-1		1	0287	
1. FUNCION BASICA Ejecución de estudio y análisis psicológicos. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. -Coordina con las Unidades Orgánicas del Establecimiento de Salud. Relaciones externas: -Con la comunidad, usuarios, familia. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en la elaboración del Plan Operativo Microrred 4.2. Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo. 4.3. Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación. 4.4. Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado 4.5. Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares. 4.6. Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del organismo. 4.7. Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos. 4.8. Informar periódicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato. 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Psicólogo. Experiencia - Alguna experiencia en labores de investigación psicológica. Capacidades, habilidades y actitudes -Actitud para solucionar problemas del usuario. -vocación de servicio 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Mateo de Huanchor (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY MORTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO		
CARGO CLASIFICADO: CIRUJANO DENTISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-215-1	4	0288-0291

1. FUNCION BASICA
Asistencia odontológica, clínica y quirúrgica.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Microrred Matucana-San Mateo.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.

Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. 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.
- 4.2. Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de al Salud Oral.
- 4.3. Brindar atención al 100% de las gestantes provenientes de la consulta externa.
- 4.4. Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a los niños en edad pre-escolar.
- 4.5. Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes de la Microrred Matucana.
- 4.6. Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares.
- 4.7. Velar por la buena marcha de su servicio y el mantenimiento de sus equipos e instrumental.
- 4.8. Formular su cuadro de necesidades.
- 4.9. Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad.
- 4.10. Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxiliares.
- 4.11. Tomar radiografías dentales.
- 4.12. Orientar sobre profilaxis odontológicas.
- 4.13. Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales.
- 4.14. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Cirujano Dentista.
- alguna experiencia en labores de la especialidad.

Experiencia
- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa

El presente documento es
Copia fiel del Original
que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RALCAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. San Mateo (2); P.S. Casapalca (1); C.S. Surco (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRECCION - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIN

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: QUIMICO FARMACEUTICO I			N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-650-1			1	0292
1. FUNCION BASICA Elaboración y control de fórmulas Químico - Farmacéuticas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Matucana- San Mateo u Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Preparar productos medicinales según prescripción médica. 4.2. Efectuar análisis químicos variados. 4.3. Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida. 4.4. Controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos. 4.5. Supervisar la venta de medicamentos. 4.6. Controlar el uso y mantenimiento de equipos y materiales de laboratorio. 4.7. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Microrred u Establecimiento de Salud. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Químico Farmacéutico. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Mateo (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HUERTADO RACRAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
- DREESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO SANITARIO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1			1	0293
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de apoyo a programas de saneamiento ambiental. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: - Depende jerárquica y funcionalmente del Jefe del Centro de Salud. - Coordina con todas las unidades orgánicas del Centro de Salud. Relaciones Externas: - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1 Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos. 4.2 Controlar el estado higiénico del agua potable, bebida y similar. 4.3 Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones. 4.4 Empadronar establecimiento público y hacer encuestas sanitarias. 4.5 Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente. 4.6 Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, destrucción de los residuos sólidos, eliminación de excretas y aguas servidas. 4.7 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Centro de Salud. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Capacitación en Inspectoría Sanitaria. Alternativa: - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. Experiencia - Alguna experiencia en labores similares. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Mateo (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
" Copia fiel del Original"
Que ha tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY MONTADO RACUAY
FEDEATRIA INSTITUCIONAL
DRECA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO														
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN LABORATORIO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP										
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-785-1			2	0294-0295										
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de apoyo en análisis, producción e investigación en un laboratorio o gabinete. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Técnico Especializado en Laboratorio de la Microrred Matucana-San Mateo. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. Relaciones externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares. 4.2 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio. 4.3 Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes, según instrucciones específicas. 4.4 Procesar y dar lectura a las muestras. 4.5 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas. 4.6 Mantener limpio y esterilizado el equipo e instrumental a usar. 4.7 Elevar el Parte Diario de exámenes realizados. 4.8 Mantener actualizado su cuadro de necesidades. 4.9 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad. 4.10 Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, no menores de 06 semestres académicos. - Estudios universitarios relacionados con la especialidad o secundaria completa con capacitación en el área. Experiencia - Experiencia en labores de apoyo en Laboratorio o gabinete, de acuerdo al nivel de formación. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS C.S. San Mateo (1); C.S. Surco (1) <table border="1"> <tr> <td>ELABORADO POR</td> <td>REVISADO POR:</td> <td>APROBADO POR:</td> <td>ULTIMA MODIFICACION:</td> <td>VIGENCIA:</td> </tr> <tr> <td>CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2011</td> </tr> </table>					ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:	CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:										
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011										

El presente documento es
"Copia del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1		14	0296-0309	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a la indicación profesional. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Matucana- San Mateo u Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -.- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional. 4.2. Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería. 4.3. Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados. 4.4. Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias. 4.5. Elaboraciones de informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos. 4.6. Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria. 4.7. Aplicar pruebas de sensibilidad. 4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred u Establecimiento de Salud.. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería. Alternativa: - Educación secundaria con capacitación técnica en el servicio, certificada Ejecución de actividades técnicas en enfermería Experiencia - Experiencia en labores técnicas de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Mateo (5); P.S. Chicla(2); .P.S. Casapalca (2); P.S. Carhuapampa (1) ; P.S. Parac (1) ; P.S. Yuracmayo (1); P.S. Surco (2).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN ESTADISTICA I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-760-1			1	0310
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de estudios y análisis estadísticos variados. Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Matucana-San Mateo u Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO Ejecuta la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos y elabora cuadros diversos de estrategias sanitarias. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Supervisar y/o ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos. 4.2. Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos. 4.3. Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos. 4.4. Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajuste de tendencias. 4.5. Elaborar cuadros diversos de clasificación gráfica de estadísticas. 4.6. Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos. 4.7. Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos. 4.8. Participar en la elaboración del Plan de Salud Local y actividades de la Oficina y Sistema. 4.9. Organizar actividades para el desarrollo de sistemas de información estadística. 4.10. Participar en la elaboración de normas y procedimientos de procesos técnicos estadísticos. 4.11. Consolidación trimestral, semestral y anual de los diferentes programas de salud y Establecimientos de Salud para la evaluación operacional de actividades de salud. 4.12. Proponer alternativas en los métodos de recopilación y analizar la información obtenida en base a las técnicas establecidas. 4.13. Confeccionar cuadros estadísticos por Distrito, realizando la presentación gráfica de los mismos y su respectivo análisis técnico. 4.14. Participar en la formulación de métodos de control que permitan detectar posibles fallas de información estadística. 4.15. Monitoreo y verificación de calidad del registro diario (hoja HIS) de los programas de salud y/o estrategias sanitarias que tiene a su cargo en los CC.SS. y PP.SS. 4.16. Informar periódicamente la ejecución de actividades a su jefe inmediato. 4.17. Elaborar informes referentes al sistema estadístico solicitados por su jefe inmediato. 4.18. Las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Estudios Universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad. Experiencia - Alguna experiencia laboral en labores variadas de estadísticas. Capacidades, habilidades y actitudes - Trabajo en Equipo. 6. DISTRIBUCION DE CARGO POR ESTABLECIMIENTO : C.S. San Mateo (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que ha tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
REQ DE SALUD HUAROCHE

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN FARMACIA I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-763-1		1	0311	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacológicos. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe del Centro de Salud San Mateo. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asegurar la conformidad de los datos receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia. 4.2. Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas. 4.3. Desdoblar el contenido de envases que contienen productos farmacológicos en fracciones menores, para su mejor suministro. 4.4. Recibir los medicamentos procedentes del Almacén General de la DISA III Lima, previo chequeo con la PECOSA valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las Tarjetas de Control Visible de Almacén. 4.5. Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico contenga las concentraciones correctas indicadas por el Químico Farmacéutico. 4.6. Descargar en sus respectivas Tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos. 4.7. Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos. 4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred u Centro de Salud. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro superior de estudios, relacionado con la especialidad. - Capacitación técnica en el área de farmacia. Experiencia - Amplia experiencia en labores de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Mateo (1).				
	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....
BETTY HURTADO RABUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCCHI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1	1	0312

1. FUNCION BASICA
Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Microrred Matucana.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
- Ocasionalmente Supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.
Relaciones externas:
--

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento Documentario.
4.2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
4.3. Estudia expedientes técnicos sencillos y emite opinión técnica de expedientes.
4.4. Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes preliminares.
4.5. Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
4.6. Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación.
4.7. Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
4.8. Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal.
4.9. Dar información relativa al área de su competencia.
4.10. Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
4.11. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Ampla experiencia en labores de la especialidad.
Alternativa:
- Estudios universitarios que incluyan materiales relacionados con las ciencias administrativas.
- Capacitación técnica en la especialidad.
Experiencia
- Ampla experiencia en labores técnicas del área.
Capacidades, habilidades y actitudes
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:

BETTY HUATADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S.San Mateo (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Certificado a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RACUAY
PEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: ARTESANO I		N° DE CARGOS	N° CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-30-060-1		1	313	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades variadas de artesanía. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - - - Relaciones externas: - - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos. 4.2 Realizar labores de pintado de ambientes de Establecimiento de Salud. 4.3 Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de de ladrillo y/o cemento. 4.4 Instalar equipo sanitario y otros trabajos especiales de gasfitería. 4.5 Realizar trabajos de cambio de cableado de instalaciones eléctricas y reparación de Conexiones simples. 4.6 Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones de servicios médicos. 4.7 Otras actividades que el jefe le asigne. 5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación - Instrucción secundaria técnica completa. Experiencia - Experiencia en labores variadas de artesanía. Capacidades, habilidades y actitudes - Trabajo en equipo - Vocación de servicio 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. San Mateo (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HORTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: CHOFER I			Nº DE CARGO	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-60-245-1			2	314-315
1. FUNCION BASICA Conducción de vehículo motorizado para transporte de personas y/o carga, respetando las normas y reglamentos de tránsito, manteniendo en buen estado de conservación el vehículo a su cargo, así como también brindar apoyo logístico en eventos adversos y otras emergencias. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe del Establecimiento u Responsable del servicio. -Coordina con todas las unidades de la Microrred. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Trasladar a pacientes a los establecimientos de mayor complejidad, según normatividad vigente. 4.2. Llevar un registro de mantenimiento periódico del vehículo. 4.3. Llevar un cuaderno de control diario de ingresos y salidas con el visto bueno de su jefe inmediato y de los usuarios solicitantes del servicio, indicando el tiempo utilizado y kilometraje recorrido. 4.4. Apoyar en el traslado del personal, materiales e insumos para realizar las diversas Actividades programadas. 4.5. Velar por la buena conservación (mantenimiento y limpieza) y seguridad de los vehículos Asignados para el cumplimiento de sus funciones. 4.6. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de la Microrred sobre las Actividades que desarrolla. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Brevete profesional y capacitación técnica en el área. Experiencia - Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo en el Sector Salud. Capacidades, habilidades y actitudes - Conocimiento básico en reparación de vehículo motorizado. - Habilidad administrativa - Vocación y entrega de servicio. 6. DISTRIBUCIÓN DE CARGO POR ESTABLECIMIENTO - C.S. San Mateo (1); C.S. Surco (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO P.				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
que ha tenido a la vista
CERTIFICADO 9 DE ABR. 2013

Fecha:.....

BETTY HUERTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO		
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE ENFERMERIA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-50-125-1	1	0316

1. FUNCION BASICA
Integrante del equipo del servicio de enfermería

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.
- Coordina con todos los profesionales y no profesionales de la salud.

Relaciones externas:
- Con la comunidad

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Colabora con los profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes proporcionando curaciones sencillas en tópico.
4.2. Realiza el aseo y da alimentos a los pacientes imposibilitados u hospitalizados.
4.3. Efectuar la limpieza de los ambientes, arreglar las camas y preparar o transportar pacientes para su atención.
4.4. Aplica las normas de bioseguridad y control de infección en su servicio.
4.5. Efectuar guardias hospitalarias nocturnas
4.6. Apoyar al personal técnico en tratamiento especializado y registra los datos en las Historias Clínicas de acuerdo a las instrucciones.
4.7. Contribuye con el buen estado de la infraestructura y del equipamiento de todo el Centro de Salud o Puesto de Salud para cumplir con la seguridad.
4.8. Cumple con los objetivos funcionales asignados al Establecimiento de Salud.
4.9. Otras funciones que le asigne el Jefe del Establecimiento de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación especializada en enfermería.
Alternativa:
- Estudios universitarios relacionados con el área.

Experiencia
- No mayor de 1 año en labores relacionadas a enfermería
- Experiencia mínima de 2 años en la Administración Pública.
- Experiencia de trabajo en equipo.

Capacidades, habilidades y actitudes
- Habilidad y disposición para realizar trabajos a presión.
- Mostrar permanentemente actitud positiva y disposición a cumplir las funciones asignadas.
- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y solucionar los problemas del usuario con cortesía y tacto.

El presente documento es
Copia fiel del Original
Quedando así
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


BETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS
- C.S. San Mateo (1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


GETTY HURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MATUCANA-SAN MATEO				
CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR DE SERVICIOS I		N° DE CARGOS	N° CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A1-05-870-1		3	0317-0319	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades manuales sencillas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe del Establecimiento de Salud o responsable de logística. Relaciones externas: - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Vela por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres de la Institución, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido. 4.2. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercaderías y otros. 4.3. Limpia de manera integral y adecuada las oficinas de la institución, al ingreso y a la salida del personal. 4.4. Limpia los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos. 4.5. Limpiar y lavar vehículos. 4.6. Limpia periódicamente el frontis, los techos, ventanas, etc. de la Institución. 4.7. Arreglar y conservar jardines. 4.8. Operar motores de manejo sencillo. 4.9. Ayudar en la compra de víveres y preparación de alimentos, biberones y similares. 4.10. Puede corresponderle transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores sencillas. 4.11. Informar periódicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria. Alternativa: - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. Experiencia - Experiencia en actividades propias de su actividad. Capacidades, habilidades y actitudes - Vocación de servicio 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Matucana-San Mateo (02); C.S. Surco (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
 Fecha:.....

BETTY HURTADO RACUAY
 FEODATARIA INSTITUCIONAL
 DRECA - LIMA
 RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANOS DE LINEA

MICRORRED DE SALUD HUINCO

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO		
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1	1	0320

1. FUNCION BASICA
Administrar la Microrred Huinco en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochirí.
- Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red de Salud Huarochirí.
- Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred.
Relaciones externas:
- Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
- Supervisar la labor del personal profesional y técnico.
- De control
- De representación técnica institucional.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo.
4.2. Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad.
4.3. 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.
4.4. Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la MicroRed.
4.5. Formular, regular, supervisar u difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red.
4.6. Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas.
4.7. Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la MicroRed.
4.8. Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red.
4.9. Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión.
4.10. 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.
4.11. 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 la Micro Red.
4.12. Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes.

El presente documento es
"Copia del Original"
que se tiene a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013

Fecha:.....


BETTY MONTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

- 4.13. Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Microrred, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por la DIRESA Lima.
- 4.14. 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.
- 4.15. Aprobar el rol de vacaciones de personal del ámbito de la Microrred y elevarlo al nivel inmediato superior.
- 4.16. Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- 4.17. Promover y conformar el comité local de salud.
- 4.18. Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- 4.19. Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- 4.20. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Red de Salud Huarochiri

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano.
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.

Experiencia

- 02 años en la conducción de programas técnico administrativos relacionados al área.
- Mas de 03 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud.
- Experiencia mínima de 5 Años en la Administración Pública en la conducción de programas técnico administrativos relacionados al área de personal asistencial y administrativo.

Alternativa

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huinco(1).

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
que he tenido a la vista.
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

BETD BORTAGO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO													
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ I		N° DE CARGOS	N° CAP										
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1		2	321-322										
1. FUNCION BASICA Atención a pacientes en partos y períodos pre y post natal. Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Huíno u Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Generalmente supervisa la labor de personal auxiliar de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Atender a pacientes en el proceso de gestión y período post-natal. 4.2. Atender a pacientes durante el parto y puerperio normal y de bajo riesgo. 4.3. Detección del riesgo obstétrico y referencia al Hospital de Apoyo. 4.4. Promoción y ejecución de actividades de regulación de la fecundidad. 4.5. Proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio. 4.6. Promoción y toma de muestras para despistaje de cáncer cérvico uterino y mamario. 4.7. Captación, capacitación y supervisión de parteras tradicionales. 4.8. Prevención contra el tétanos neonatorum. 4.9. Prescripción de medicamentos durante el embarazo, parto y puerperio normales, dentro de la autorización relativa que la Ley la confiere. 4.10. Impartir educación sanitaria pre y post natal a la paciente, familia y comunidad. 4.11. Tomar huellas palmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento. 4.12. Elaborar Fichas de Control Obstétrico. 4.13. Efectuar visitas domiciliarias. 4.14. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico. 4.15. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Obstetriz. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Alguna experiencia en actividades de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huinco(1); P.S. Carampoma (1). <table border="1"> <tr> <td>ELABORADO</td> <td>REVISADO POR:</td> <td>APROBADO</td> <td>ULTIMA MODIFICACION:</td> <td>VIGENCIA:</td> </tr> <tr> <td>CARLOS DAVID QUINTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2011</td> </tr> </table>				ELABORADO	REVISADO POR:	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:	CARLOS DAVID QUINTO				2011
ELABORADO	REVISADO POR:	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:									
CARLOS DAVID QUINTO				2011									

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HURTADO RACUAY
FECATARIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCCHI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2	1	0323

1. FUNCION BASICA
Médico Asistente en un Centro Materno Infantil o de un Centro de Salud y/o Responsable de EESS.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Microrred Huinco.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
- Supervisa las áreas administrativas y operativas de la Microrred.
Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
--

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Participar en el análisis situacional de salud e identifica los problemas más prioritarios por etapas de vida, para su atención con enfoque integral; y mantiene actualizado el ASIS de los daños y actividades que son de su competencia.
4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Local y en la programación de actividades relacionadas a la atención integral de salud por etapas de vida y estrategias sanitarias.
4.3. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
4.4. Participar en intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
4.5. Supervisar campañas de medicina preventiva.
4.6. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
4.7. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
4.8. Evalúa las actividades en forma mensual, trimestral, semestral y anual mediante el análisis de los indicadores operacionales y epidemiológicos, para determinar el avance de las metas e identificar los nudos críticos, a fin de lograr el control sanitario en saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional, así como la distribución y uso adecuado de los medicamentos, insumos y drogas en el ámbito geográfico asignado, en cumplimiento de las normas vigentes.
4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
Experiencia
- Experiencia en actividades de Salud Publica mayor de 02 años.
- Experiencia mínima de 02 años en la Administración Publica.
- alguna especialidad en la conducción de personal.
Capacidades, habilidades y actitudes
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa

El presente documento es
Copia del original
Que ha tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huinco (1);

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
REO DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		N° DE CARGOS	N° CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1		7	0324-0330	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Huínco u Establecimiento de Salud - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa las áreas administrativas y operativas del Establecimiento de Salud. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina. 4.2. Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia. 4.3. Interpretar análisis de Laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares. 4.4. Atender partos 4.5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción, etc. 4.6. Participar en campañas de medicina preventiva. 4.7. Efectuar autopsias. 4.8. Emitir opinión sobre higiene ocupacional. 4.9. Certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores. 4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Médico Cirujano. - Capacitación en la especialidad requerida. Experiencia - Experiencia en actividades de su especialidad. - alguna especialidad en la conducción de personal. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S.Huínco (3); P.S. Carampoma (2); P.S. San Pedro de Casta (1); P.S. Callahuanca(1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2015
Fecha:.....

BETTY HERNANDEZ RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCCHI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO		
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-535-1	1	0331
1. FUNCION BASICA Responsable de la Vigilancia Nutricional por Etapas de Vida. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred Huínco u Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: DIRESA Lima y otras Instituciones Públicas o Privadas. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en el análisis situacional de salud de la población e identificar los problemas prioritarios para su atención con un enfoque integral. 4.2. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y programa las actividades del componente nutricional por etapas de vida. 4.3. Elaborar los objetivos y metas e identificar las estrategias a corto, mediano y largo plazo para disminuir la Tasa de Desnutrición Aguda y Crónica por etapas de vida en la población asignada a la Dirección de Red de Salud. 4.4. Planificar y organiza los sistemas y procesos y dirige y controla las actividades referentes al componente nutricional y logra los objetivos funcionales en coordinación con las unidades orgánicas y los órganos desconcentrados de la Dirección de Red de Salud. 4.5. Participar en el análisis funcional organizacional y elabora y/o adecua, cumple, difunde y evalúa la correcta aplicación de las normas técnicas, guías, protocolos y procedimientos del componente nutricional por etapas de vida. 4.6. Realizar la estandarización antropométrica una vez al año en la Microrred de Salud y verifica la replica de la misma en forma mensual en sus respectivos establecimientos. 4.7. Participar en la adecuación de la Guía de Operativización de Atención Integral de Salud por etapas de vida, para su correcta aplicación en los establecimientos de salud de la Dirección de Red de Salud. 4.8. Promover la participación y el compromiso de los medios de comunicación masiva para la difusión de mensajes relacionados a una adecuada nutrición y alimentación por etapas de vida. 4.9. Brindar asistencia técnica intra e intersectorial en referencia al componente nutricional, en cumplimiento de la normatividad legal correspondiente. 4.10. Diseña estrategias para el mejoramiento continuo de los servicios que brindan atención en el Componente nutricional. 4.11. Controla, evalúa e informa el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnológicos en la atención del componente nutricional del Establecimiento de Salud.		

El presente documento es
CERTIFICADO Copia fiel del Original
05 ABR. 2013

Fecha:

BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCOTRI

- 4.12. Realizar reuniones técnicas en las Microrredes de Salud de tipo informativo y para el fortalecimiento y actualización del responsable del componente nutricional.
- 4.13. Programar el requerimiento de materiales e insumos necesarios para la atención de salud y Nutrición de la población por etapas de vida y población con daño y riesgo nutricional.
- 4.14. Reportar la evaluación nutricional realizada a los beneficiarios del PANTBC que reciben la canasta de alimentos.
- 4.15. Distribuir los formatos, insumos, materiales de difusión y material didáctico para las capacitaciones, consejerías y charlas que brindan a la comunidad a su cargo, ya sea en forma grupal y/o individual.
- 4.16. Identificar las oportunidades de inversión en los servicios que brindan vigilancia nutricional en la Microrred de Salud.
- 4.16. Monitorear y evaluar regularmente el cumplimiento de las actividades del Responsable de Nutrición de los EESS de la Microrred de salud, para el mejoramiento continuo de los servicios.
- 4.18. Participar en la evaluación anual del Plan Operativo Institucional e informa el avance de metas del componente nutricional por etapas de vida alcanzado en las Microrredes de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS Educación

- Título profesional de universitario de Licenciado en Nutrición.
- Capacitación en Salud Pública.

Experiencia

- Experiencia mayor de 2 años en labores relacionadas a salud pública
- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huinco (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HUERTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO				
CARGO CLASIFICADO: PSICOLOGO I		Nº DE CARGO	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-640-1		2	0332-0333	
1. FUNCION BASICA Ejecución de estudio y análisis psicológicos.				
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. -Coordina con las Unidades Orgánicas del Establecimiento de Salud. Relaciones externas: -Con la comunidad, usuarios, familia.				
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO				
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en la elaboración del Plan Operativo Microrred 4.2. Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo. 4.3. Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación. 4.4. Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado 4.5. Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares. 4.6. Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del organismo. 4.7. Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos. 4.8. Informar periódicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato. 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.				
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Psicólogo. Experiencia - Alguna experiencia en labores de investigación psicológica. Capacidades, habilidades y actitudes -Actitud para solucionar problemas del usuario. -vocación de servicio				
6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huinco (1); P.S. Callahuanca (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....
BETTY HUATADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA (O) I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1		3	0334-0336	
1. FUNCION BASICA Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe del área de enfermería de la Microrred Huinco. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Supervisa la labor de personal profesional de enfermería de la Microrred. Relaciones externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica. 4.2. Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas. 4.3. Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos. 4.4. Tomar presión arterial y otros controles vitales. 4.5. Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones. 4.6. Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados. 4.7. Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales. 4.8. Prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar 4.9. Las demás funciones que le asigne el Jefe del área de enfermería de la Microrred. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Enfermera(o), de rango universitario. - Capacitación en salud pública y Administración de Servicios de Enfermería Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. - Amplia experiencia en supervisión de actividades de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - P.S. Callahuanca (1); C.S. Huinco (1); P.S. Carampoma (1)				
ELABORADO	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
Copia del Original
Que he tenido a la vista
F. 03/11/2011 10:03 AM, 2011
Fecha:.....

BETTY MARTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO		
CARGO CLASIFICADO: CIRUJANO DENTISTA I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-215-1	1	0337

1. FUNCION BASICA
Asistencia odontológica, clínica y quirúrgica.

2. RELACIONES DEL CARGO
Relaciones internas:
- Depende del Jefe de la Microrred Huínco u Establecimiento de Salud.
- Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred.
Relaciones externas:
- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. 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.
4.2. Realizar acciones de promoción, prevención, protección y recuperación en el campo de la Salud Oral.
4.3. Brindar atención al 100% de las gestantes provenientes de la consulta externa.
4.4. Brindar atención a los pre-escolares, escolares y adultos con prioridad a los niños en edad pre-escolar.
4.5. Realizar actividades preventiva-promocionales en los establecimientos de Salud dependientes de la Microrred Huínco.
4.6. Realizar el fichaje y control de la salud oral en los escolares.
4.7. Velar por la buena marcha de su servicio y el mantenimiento de sus equipos e instrumental.
4.8. Formular su cuadro de necesidades.
4.9. Transferir al Hospital los casos operatorios dental de mayor complejidad.
4.10. Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxilares.
4.11. Tomar radiografías dentales.
4.12. Orientar sobre profilaxis odontológicas.
4.13. Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales.
4.14. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred u Establecimiento de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS
Educación
- Título profesional de Cirujano Dentista.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.
Experiencia
- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.
Capacidades, habilidades y actitudes
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa

El presente documento es
" Copia fiel del Original.
Que he tenido a la vista
CERTEJADO U. J. HUANCA
Fecha: 1/11/2010

BETTY MURTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCOTI

- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS

- C.S. Huinco(1).

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....


SETTY LIBERTADO RACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO			
CARGO CLASIFICADO: TECNICO SANITARIO I		Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1		05	0338-0342

- FUNCION BASICA**
Ejecución de actividades técnica variada de medicina simplificada.
- RELACIONES DEL CARGO Relaciones**
Internas:
 - Depende jerárquica y funcionalmente del Jefe de la Microrred u del Establecimiento de Salud.
 - Coordina con todas las unidades orgánicas de la Microrred de Salud.**Relaciones Externas:**
- ATRIBUCIONES DEL CARGO**
- FUNCIONES ESPECÍFICAS**
 - Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos.
 - Controlar el estado higiénico del agua potable, bebida y similar.
 - Atender casos de emergencia en cirugía menor, traumatológica y partos.
 - Atender pacientes, tomar controles vitales y administrar fármacos.
 - Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones.
 - Empadronar establecimiento público y hacer encuestas sanitarias.
 - Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente.
 - Emitir certificados demográficos e informes estadísticos
 - Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, destrucción de los residuos sólidos, eliminación de excretas y aguas servidas.
 - Administrar el almacén de medicinas e insumos del Puesto de Salud.
 - Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.
- REQUISITOS MINIMOS Educación**
 - Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área**Experiencia en labores de la especialidad**
Alternativa:
 Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación técnica en el área de enfermería equivalente a dos años de estudios.
Experiencia
 - Alguna experiencia en labores similares.**Capacidades, habilidades y actitudes**
 - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, de organización.
 - Habilidad administrativa
 - Habilidad para trabajo bajo presión.
 - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
 - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
 - Vocación de servicio.
- DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS**
 - C.S. Huinco(3); P.S. Vicas (1) ; P.S. San Pedro de Casta (1)

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARRIOS DAVID QUINTO QUINTO PATINO				2013

El presente documento es
 una copia del Original
 CERTIFICADO 815 MAR. 2013

Fecha:

BETTY HURTADO RAGUAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 DRESA - LIMA
 RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1		9	0343-0351	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a la indicación profesional. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe de la Microrred u Establecimiento De Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos, en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional. 4.2. Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería. 4.3. Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados. 4.4. Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias. 4.5. Elaboraciones de informes técnico – asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos. 4.6. Aplicar técnicas de detección de los casos infecto - contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria. 4.7. Aplicar pruebas de sensibilidad. 4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred u Establecimiento de Salud.. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería. Alternativa: - Educación secundaria con capacitación técnica en el servicio, certificada Ejecución de actividades técnicas en enfermería Experiencia - Experiencia en labores técnicas de enfermería. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortésia. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - P.S. Callahuanca (1); P.S. Huachupampa (1); P.S. Huanza (1); P.S. Laraos (1); P.S. San Antonio de Chaclla (1) - C.S. Huinco (2) ; P.S. Cumpe (1)) ; P.S. Carampoma (1)				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2012
Fecha:.....

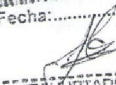
BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRSEA - LIMA
RED DE SALUD HUAROCHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN LABORATORIO I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-785-1			1	0352
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de apoyo en análisis, producción e investigación en un laboratorio o gabinete. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Técnico Especializado en Laboratorio de la Microrred Huínco. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. Relaciones externas: -- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos otros similares. 4.2 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio. 4.3 Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes, según instrucciones específicas. 4.4 Procesar y dar lectura a las muestras. 4.5 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas. 4.6 Mantener limpio y esterilizado el equipo e instrumental a usar. 4.7 Elevar el Parte Diario de exámenes realizados. 4.8 Mantener actualizado su cuadro de necesidades. 4.9 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad. 4.10 Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, no menores de 06 semestres académicos. - Estudios universitarios relacionados con la especialidad o secundaria completa con capacitación en el área. Experiencia - Experiencia en labores de apoyo en Laboratorio o gabinete, de acuerdo al nivel de formación. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huínco(1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATINO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Que he tenido a la vista
CERTIFICADO 05 ABR. 2013
Fecha:.....

[Firma]
BETTY HURTADO RACRAY
PEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EN FARMACIA I			Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-763-1			1	0353
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades técnicas de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacológicos. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del responsable u profesional de enfermería del Establecimiento de Salud. - Coordina con todas las unidades operativas de la Microrred. - Ocasionalmente Supervisa la labor de personal auxiliar. Relaciones externas: - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asegurar la conformidad de los datos receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia. 4.2. Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas. 4.3. Desdoblar el contenido de envases que contienen productos farmacológicos en fracciones menores, para su mejor suministro. 4.4. Recibir los medicamentos procedentes del Almacén General de la DIRESA Lima, previo chequeo con la PECOSA valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las Tarjetas de Control Visible de Almacén. 4.5. Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico contenga las concentraciones correctas indicadas por el Químico Farmacéutico. 4.6. Descargar en sus respectivas Tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos. 4.7. Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos. 4.8. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Microrred u responsable del Establecimiento de Salud. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título no universitario de un centro superior de estudios, relacionado con la especialidad. - Capacitación técnica en el área de farmacia. Experiencia - Ampla experiencia en labores de la especialidad. Capacidades, habilidades y actitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis coordinación técnica, de organización. - Habilidad administrativa - Habilidad para trabajo bajo presión. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía. - Vocación de servicio. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huinco(1).				
ELABORADO	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
Copia fiel del Original
Que se remite a la vista
CERTIFICADO 03 ABR. 2013
Fecha:.....

BETTY HURTADO RAGUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO			
CARGO CLASIFICADO: CHOFER I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-60-245-1	1	354	
1. FUNCION BASICA Conducción de vehículo motorizado para transporte de personas y/o carga, respetando las normas y reglamentos de tránsito, manteniendo en buen estado de conservación el vehículo a su cargo, así como también brindar apoyo logístico en eventos adversos y otras emergencias.			
2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: -Depende del Jefe del Establecimiento u Responsable del servicio. -Coordina con todas las unidades s de la Microrred. Relaciones externas: -.-			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO -.-			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Trasladar a pacientes a los establecimientos de mayor complejidad, según normatividad vigente. 4.2. Llevar un registro de mantenimiento periódico del vehículo. 4.3. Llevar un cuaderno de control diario de ingresos y salidas con el visto bueno de su jefe inmediato y de los usuarios solicitantes del servicio, indicando el tiempo utilizado y kilometraje recorrido. 4.4. Apoyar en el traslado del personal, materiales e insumos para realizar las diversas Actividades programadas. 4.5. Velar por la buena conservación (mantenimiento y limpieza) y seguridad de los vehículos Asignados para el cumplimiento de sus funciones. 4.6. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de la Microrred sobre las Actividades que desarrolla. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.			
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Brevete profesional y capacitación técnica en el área. Experiencia - Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo en el Sector Salud. Capacidades, habilidades y actitudes - Conocimiento básico en reparación de vehículo motorizado. - Habilidad administrativa - Vocación y entrega de servicio.			
7. DISTRIBUCIÓN DE CARGO POR ESTABLECIMIENTO - P.S. Carampoma (1)			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:
CARLOS DAVID QUINTO P.			
			VIGENCIA:
			2011

El presente documento es
 "Copia fiel del Original"
 Que ha tenido a su
 Fecha: 03 ABR. 2011
 BETTY HURTADO RACUAY
 FEDATARIA INSTITUCIONAL
 DRESA - LIMA
 RED DE SALUD HUARACHIRI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO				
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-50-125-1		3	0355-0357	
1. FUNCION BASICA Integrante del equipo del servicio de enfermería 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud u responsable del servicio. - Coordina con todos los profesionales y no profesionales de la salud. Relaciones externas: - Con la comunidad 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Colabora con los profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes proporcionando curaciones sencillas en tópico. 4.2. Realiza el aseo y da alimentos a los pacientes imposibilitados u hospitalizados. 4.3. Efectuar la limpieza de los ambientes, arreglar las camas y preparar o transportar pacientes para su atención. 4.4. Aplica las normas de bioseguridad y control de infección en su servicio. 4.5. Efectuar guardias hospitalarias nocturnas 4.6. Apoyar al personal técnico en tratamiento especializado y registra los datos en las Historias Clínicas de acuerdo a las instrucciones. 4.7. Contribuye con el buen estado de la infraestructura y del equipamiento de todo el Centro de Salud o Puesto de Salud para cumplir con la seguridad. 4.8. Cumple con los objetivos funcionales asignados al Establecimiento de Salud. 4.9. Otras funciones que le asigne el Jefe del Establecimiento de Salud u del servicio. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Instrucción secundaria completa. - Experiencia en labores variadas de artesanía. Alternativa: - Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia Experiencia - No mayor de 1 año en labores relacionadas a artesanía. - Experiencia mínima de 2 años en la Administración Publica. - Experiencia de trabajo en equipo. Capacidades, habilidades y actitudes - Habilidad y disposición para realizar trabajos a presión. - Mostrar permanentemente actitud positiva y disposición a cumplir las funciones asignadas. - De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y solucionar los problemas del usuario con cortesía y tacto. 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - P.S.Callahuanca (1); P.S.Carampoma (1); P.S San Pedro de Casta (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
Cada vez que se pide a la vista
CLINICA 13-0-1554, 2013

Fecha:.....

BETTY MARTADO PACUAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
POR: ALDO HUARACHINI

ORGANO/UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD HUINCO				
CARGO CLASIFICADO: ARTESANO I		N° DE CARGOS	N° CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-30-060-1		1	358	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades variadas de artesanía. 2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: - - - Relaciones externas: - - - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - - - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos. 4.2 Realizar labores de pintado de ambientes de Establecimiento de Salud. 4.3 Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de de ladrillo y/o cemento. 4.4 Instalar equipo sanitario y otros trabajos especiales de gasfitería. 4.5 Realizar trabajos de cambio de cableado de instalaciones eléctricas y reparación de conexiones simples. 4.6 Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones de servicios médicos. 4.7 Otras actividades que el jefe le asigne. 5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación - Instrucción secundaria técnica completa. Experiencia - Experiencia en labores variadas de artesanía. Capacidades, habilidades y actitudes - Trabajo en equipo - Vocación de servicio 6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS - C.S. Huinco (1).				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA
CARLOS DAVID QUINTO PATIÑO				2011

El presente documento es
"Copia fiel del Original"
CERTIFICADO el 19 de mayo, 2013
Fecha:.....
SEPTIMIANO RACUAY
FEDATARIO INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIRI

CAPITULO VII ANEXOS Y GLOSARIO DE TERMINOS

Actividad Funcional.- Es el conjunto de tareas que se ejecutan para cumplir un objetivo específico. Bajo el enfoque funcional dos o más actividades conforman una función.

Cargo.- Es el elemento básico de una organización, se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos.

Cuadro para Asignación de Personal – CAP.- Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF. (Ordenanza Regional N° 05-2011-CR-RL).

Estructura orgánica.- Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre si para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos de la finalidad asignada a la Entidad. (Ordenanza Regional N° 05-2011-CR-RL).

Función.- Conjunto de actividades o de operaciones centradas en el ejercicio de una o varias técnicas, con el fin de realizar una parte de los objetivos de la empresa.

Órganos.- Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. (Ordenanza Regional N° 05-2011-CR-RL).

Nivel Organizacional.- Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas acorde con sus funciones y atribuciones.

Nivel Jerárquico.- Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.

Unidad Orgánica.- Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad. (Ordenanza Regional N° 05-2011-CR-RL).

Área Funcional.- Entiéndase como las denominaciones de Unidad funcional, Equipo u otro que se opte para distribuir el trabajo en una unidad orgánica. Se establece en el Manual de Organización y Funciones.

Actividad Funcional.- Es el conjunto de tareas que se ejecutan para cumplir un objetivo específico. Bajo el enfoque funcional dos o más actividades conforman una función.

El presente documento es
Copia Original
de la versión a la vista
Fecha: ABR. 2013
BETTY HUERTADO RACHAY
FEDATARIA INSTITUCIONAL
DIRESA - LIMA
RED DE SALUD HUARACHIR