

MINISTERIO DE SALUD



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 282 -DG-HVLH-2007

Magdalena del Mar, 31 de Diciembre del 2007

VISTO, el Proyecto del Manual de Organización y Funciones de las diversas Unidades Orgánicas que conforman la estructura orgánica del Hospital "Victor Larco Herrera"

CONSIDERANDO:



Mediante Decreto Supremo N° 013-2002-SA se aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, establece que los Hospitales Nacionales e Institutos Especializados ha establecido que la organización estandarizada de las Direcciones de Salud y sus Organismos desconcentrados conforme se encuentra prevista en el artículo 25° del dispositivo acotado;



Con Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Victor Larco Herrera", conforme al modelo establecido por el Ministerio de Salud y dentro del marco normativo vigente las Unidades orgánicas que conforman la estructura organizacional, han elaborado su Manual de Organización y Funciones, las mismas que han sido aprobada por la Oficina de Planeamiento Estratégico, el cual constituye un documento de Gestión por lo que es necesario proceder a su aprobación; mediante Resolución Directoral;

Con las visaciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

De Conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 11° el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resoluciones Ministerial N° 132-2005/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR**, el Manual de Organizaciones y Funciones de las Unidades Orgánicas que forman parte de la estructura organizacional del Hospital "Victor Larco Herrera" y que a continuación se detallan las mismas que son parte integrante de la presente Resolución

- Dirección General
- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina de Personal
- Oficina de Economía
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina de Logística
- Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Órgano de Control Institucional
- Oficina de Comunicaciones
- Oficina de Gestión de la Calidad
- Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación
- Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Departamento de Hospitalización
- Departamento de Emergencia
- Departamento de Farmacia
- Departamento de Enfermería
- Departamento de Apoyo Medico Complementario
- Departamento de Adicciones
- Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia
- Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria
- Departamento de Psicología
- Departamento de Trabajo Social
- Departamento de Nutrición y Dietética

Artículo Segundo. - Dejar sin Efecto la Resolución Directoral N° 016-DE-HVLH-97 de fecha 23 de Diciembre de 1997.

Regístrese y comuníquese

CAEL/MAPR/AESG/msm

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"


Dra. Cristina Eguiguren Li
Directora General
GMP. 17899 RNE. 8270

Hospital “Victor Larco Herrera”

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

MAGDALENA DEL MAR - 2007

INDICE

CAPITULO I	3
Objetivos y Alcances del MOF	
CAPITULO II	4
Base Legal	
CAPITULO III	5
Criterio de Diseño	
CAPITULO IV	6-7
Organigrama Estructural	
Organigrama Funcional	
CAPITULO V	8-9
Cuadro Orgánico de Cargos	
CAPITULO VI	10-30
Descripción de Funciones	
CAPITULO VII	31
Comites y/o Comisiones de Trabajo	
CAPITULO VIII	32
Anexos y Glosario de Terminos	

CAPITULO I

Objetivos y Alcances del MOF

1.1 Objetivos

El presente Manual tiene por objetivo normar la organización y funciones del Departamento de Apoyo Medico Complementario, con la finalidad de brindar apoyo Técnico Asistencial a la Dirección General, es el Órgano encargado de la atención médica integral y especializada complementaria a la atención psiquiátrica del paciente para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y Operativos del Hospital Víctor Larco Herrera, adecuándose a las normas legales vigentes.

Es importante el presente Manual, porque sirve de sustento técnico normativo que orienta y regula la líneas de autoridad, responsabilidad y requisitos mínimos para ocupar las plazas del personal profesional y técnico que laboran en el Departamento de Apoyo Medico Complementario.

1.2 Alcances

El presente Manual Normativo dentro de su alcance se circunscribe a todo el personal del Departamento de Apoyo Medico Complementario, por lo que su conocimiento y aplicación es de carácter obligatorio.

CAPITULO II

Base Legal

- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativos General.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA. – Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud Modifica el Reglamento de la Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 074-95-PCM – Disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
- Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR – Aprueban la Directiva N° 001-95-INAP/DNR – Normas para la Formulación de Manuales de Organización y Funciones.
- Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR – Aprueban la Directiva N° 002-95-INAP/DNR – Lineamientos Técnicos, para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
- Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA – Aprueban los Lineamientos para la Adecuación de las DIRESAS en el marco del Proceso de Descentralización.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA – Aprueban la Directiva 007-MINSA/OGPE V.02 – Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.

CAPITULO III

Criterio de Diseño

El Departamento de Apoyo Medico Complementario, desarrolla sus actividades con un criterio enmarcado en una labor de Apoyo Técnico, a fin de cumplir con la mejora continua de la atención asistencial administrativa al usuario para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA, en este sentido se ha aplicado los criterios de eficiencia y eficacia, en cuanto a la asignación adecuada de las funciones del personal que conforma el Departamento de Apoyo Medico Complementario, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando el máximo de los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

En la elaboración del presente documento técnico normativo se ha tratado de aplicar correctamente en describir las funciones en las tareas que compete a cada servidor que conforma el Departamento de Apoyo Medico Complementario, definiendo y limitando de modo que exista independencia y separación entre funciones

De igual modo se ha definido ostensiblemente en este manual los criterios de Autoridad, Responsabilidad y Trabajo en equipo; en cuanto a las Líneas de Autoridad, niveles de mando y responsabilidad funcional se ha delegado del nivel superior al nivel menor la autoridad necesaria a fin de poder adoptar decisiones según la responsabilidad asignada.

En suma todos los criterios mencionados en el presente Manual de Organización y Funciones del Departamento de Apoyo Medico Complementario, han sido articulados, especificando las funciones de los cargos que se relaciona con el proceso de Atención Especializada al usuario y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, trascendiendo en el horizonte en apoyo hacia el logro de la Misión y Visión Institucional.

CAPITULO IV

Organigrama Estructural

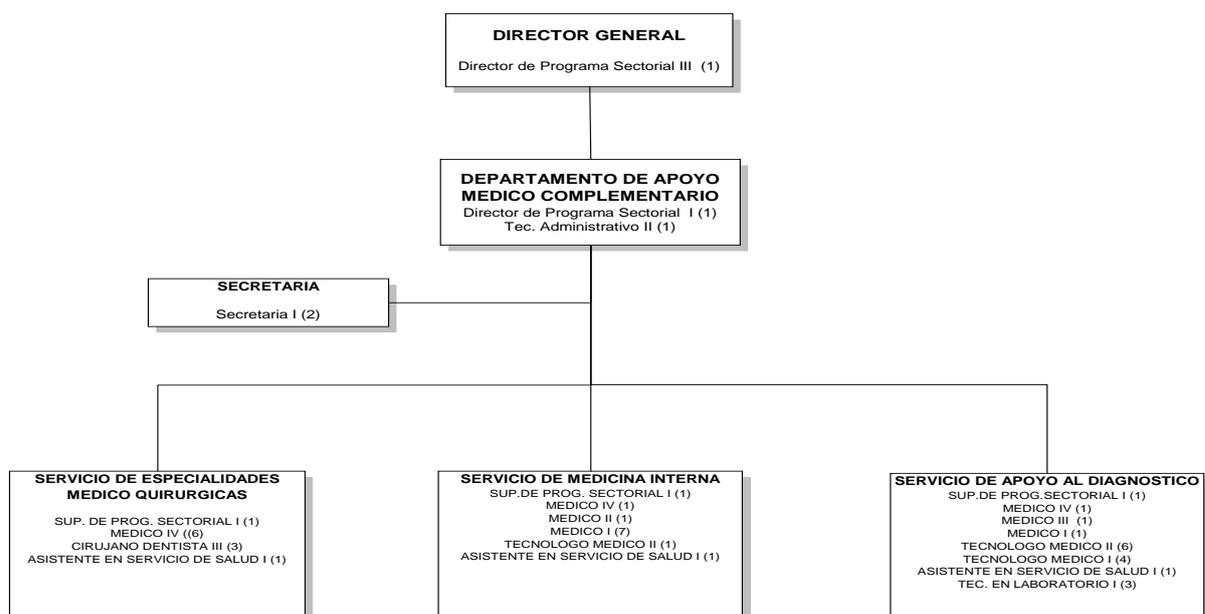
El Departamento de Apoyo Medico Complementario, depende orgánicamente de la Dirección General del HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA.



Organigrama Funcional

El Departamento de Apoyo Medico Complementario se encuentra en el Tercer Nivel del Organigrama Estructural, depende Directamente de la Dirección General del HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA y cuenta con (03) Servicios.

1. **SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICO QUIRURGICAS:** Es el Servicio encargado de brindar atención medico quirúrgica Especializada a los pacientes que acuden a nuestro hospital, lo integran todas las especialidades medico quirúrgicas con que cuenta el departamento de apoyo medico complementario.
2. **SERVICIO DE MEDICINA INTERNA:** Es el Servicio encargado de brindar atención medico integral y Especializada a los pacientes que acuden a nuestro hospital y los que se hospitalizan contando con la unidad de cuidados especiales para pacientes adultos y adultos mayores.
3. **SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO:** Es el Servicio encargado de brindar apoyo para el diagnostico con exámenes de laboratorio y radiología a todos los servicios médicos quirúrgicos y psiquiátricos de nuestro hospital



CAPITULO V

Cuadro Orgánico de Cargos

ENTIDAD : HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"							
SECTOR : MINISTERIO DE SALUD							
I. DENOMINACION DEL ORGANO : ORGANO DE LINEA							
I.12 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
237	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	JEFE DEPARTAMENTO	1		1	1
238	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2		1	1		
239-240	SECRETARIA I	T1-05-675-1		2	2		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	3	1	1

ENTIDAD : HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"							
SECTOR : MINISTERIO DE SALUD							
I. DENOMINACION DEL ORGANO : ORGANO DE LINEA							
I.12 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERV. DE ESPECIALIDADES MEDICO QUIRURGICAS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
241	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1		1	
242-247	MEDICO IV	P6-50-525-4		6	5	1	
248-250	CIRUJANO DENTISTA III	P5-50-215-3		3	2	1	
251	ASISTENTE EN SERVICIO SALUD I	P1-50-076-1		1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				11	8	3	0

ENTIDAD : HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"							
SECTOR : MINISTERIO DE SALUD							
I. DENOMINACION DEL ORGANO : ORGANO DE LINEA							
I.12 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERV. DE MEDICINA INTERNA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
252	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1		1	
253	MEDICO IV	P6-50-525-4		1		1	
254	MEDICO II	P4-50-525-2		1	1		
255-261	MEDICO I	P3-50-525-1		7	7		
262	TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2		1	1		
263	ASISTENTE EN SERVICIO SALUD I	P1-50-076-1		1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	10	2	0

Cuadro Orgánico de Cargos

ENTIDAD	: HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"						
SECTOR	: MINISTERIO DE SALUD						
I.	DENOMINACION DEL ORGANO : ORGANO DE LINEA						
I.12	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERV. DE APOYO AL DIAGNOSTICO						
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
264	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1		1	
265	MEDICO IV	P6-50-525-4		1		1	
266	MEDICO III	P4-50-525-2		1	1		
267	MEDICO I	P3-50-525-1		1		1	
268-273	TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2		6	4	2	
274-277	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1		4	3	1	
278	ASISTENTE EN SERVICIO SALUD I	P1-50-076-1		1	1		
279-281	TECNICO EN LABORATORIO I	T4-50-785-1		3	1	2	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				18	10	8	0

CAPITULO VI

Descripción de Funciones de Los Cargos

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO				
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		N° DE		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1		N° CAP.		
		1 237		
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Dirigir y supervisar las actividades Técnicas y Administrativas del Departamento de Apoyo Médico Complementario.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Orgánicamente Depende del Director de Programa Sectorial III Director General Supervisa la labor del Médico IV, Médico III, (Jefes de Servicio), Asistente en Servicio de Salud I, y Secretaria I.</p> <p>Relaciones externas: Con instituciones Publicas y privadas en asuntos de su competencia</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones Técnico Administrativos multidisciplinarios, en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia intra e interinstitucional para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Dirigir y supervisar las actividades Técnicas y Administrativas del Departamento de Apoyo Médico Complementario. 4.2 Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia. 4.3 Elaborar normas y directivas para la ejecución de Programas y Proyectos. 4.4 Coordinar con Jefaturas zonales la ejecución de Programas y supervisar los mismos. 4.5 Elaborar informes técnicos relacionados a la especialidad. 4.6 Prestar asesoramiento en el campo de la especialidad. 4.7 Puede corresponderle coordinar con organismo públicos y privados la solución de problemas con los programas a su cargo. 4.8 Realizar reuniones con los jefes de servicios del Departamento. 4.9 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas y procedimientos vigentes del Departamento y del Hospital. 4.10 Formular las necesidades reales y el presupuesto respectivo para el normal funcionamiento del Departamento. 4.11 Participar activamente en las reuniones del Comité Técnico Asesor y reunión Técnica Médica con la Dirección General. 4.12 Coordinar con los demás departamentos las actividades asistenciales de acuerdo a las necesidades. 4.13 Elaboración y actualización del Petitorio de Medicamentos No Psiquiátricos. 4.14 Supervisar y aprobar la elaboración del rol de Guardias Medicas y las actividades asistenciales de acuerdo a las necesidades 4.15 Y demás funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial III.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS (10) Educación : Título especialista en área médico quirúrgica Estudios especializados en el área y administrativa técnico asistencial .</p> <p>Experiencia : Experiencia en la conducción de programas del área. Experiencia en la conducción de personal. Experiencia en la conducción de personal.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal y de liderazgo para el logro de los objetivos. Actitud de vocación y servicio.</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-07		31/12/2007

 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	<h3>Manual de Organización y Funciones</h3>	Pág. de Versión : 1.0
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO II		N° DE N° CÁP.
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2		1 238
<p>1.- FUNCION BASICA Actividades Técnicas y Administrativas del Departamento de Apoyo Médico Complementario.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Director de Programa Sectorial I Jefe del Departamento Relaciones externas: Publico Usuario</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: No tiene</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Ejecutar el cumplimiento de las actividades técnicas y administrativas del Departamento de apoyo Medico Complementario de su co 4.2 Participar en la elaboración de Normas y Directivas para la ejecución de Programas y Proyectos acciones 4.3 Coordinar la elaboración del Rol de Guardias y las actividades asistenciales de acuerdo a las necesidades de los servicios. 4.4 Coordinar la elaboración del petitorio de medicamentos no Psiquiátricos 4.5 Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos. 4.6 Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de Personal 4.7 Participar en la elaboración y diseño de materiales de información 4.8 y demás funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I Jefe del Departamento. <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Título no universitario de centro de estudios superiores Experiencia : Experiencia en las labores técnicas de la especialidad Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático , para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>		
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007
ULTIMA MODIFICACIÓN:		VIGENCIA:
		31/12/2007

 <small>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO				
CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA I		N° DE	N° CAP.	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T1-05-675-1		2	239-240	
<p>1.- FUNCION BASICA Actividades Técnicas y Administrativas del Departamento de Apoyo Médico Complementario.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Director de Programa Sectorial I Jefe del Departamento Relaciones externas: Publico Usuario</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: No tiene</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Recepcionar, distribuir y despachar toda correspondencia y documentos del Departamento 4.2 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas 4.3 Llevar el cuaderno de citas reuniones y compromisos de la jefatura. 4.4 Recepcionar llamadas telefónicas 4.5 Atender al publico en general y otorgar citas según la agenda de la jefatura del departamento. 4.6 Ejecutar la trascripción y distribución documentaria emitida por la jefatura del departamento 4.7 Colaborar con el cuidado y el mantenimiento de mobiliario e instalaciones a su cargo. 4.9 Y otras funciones que le asigne la Jefatura del Departamento. <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Instrucción secundaria completa Título de Secretaria Experiencia : Experiencia en las labores variadas de oficina Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático , para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICO QUIRURGICAS				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		N° DE	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1		1	241	
<p>1.- FUNCION BASICA Coordinar y disponer la ejecución de actividades asistenciales relacionadas al servicio de Especialidades Medico Quirúrgicas , incluido Medicina General.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Director de Programa Sectorial I Jefe del Departamento Supervisa al personal profesional a su cargo Relaciones externas: Con instituciones Publicas y Privadas en asuntos de su competencia</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas administrativas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Coordinar y disponer la ejecución de actividades asistenciales relacionadas al servicio de Especialidades Medico Quirúrgicas , incluido Medicina General. 4.2 Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo evaluando el cumplimiento de las metas previstas del servicio de Especialidades Medico Quirúrgicas 4.3 Establecer coordinaciones con los organismos correspondiente sobre actividades relacionadas con la especialidad del servicio de Especialidades Medico Quirúrgicas. 4.4 Garantizar la atención medico quirúrgica en Consulta Externa, hospitalización y Emergencia para lo cual elabora el rol de guardias medicas y actividades asistenciales de acuerdo a las necesidades. 4.5 Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos de su competencia 4.6 Elaborar informes técnicos sobre el servicio cuando lo requiera el jefe del departamento 4.7 Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I - Jefe de Servicio</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Titulo Profesional de Medico Especialista Experiencia : Experiencia en las labores Técnicas de la Especialidad Experiencia en labores Administrativas Experiencia en la conducción de personal Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICO QUIRURGICAS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO IV		N° DE	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-50-525-4		6	242-247	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar actividades de diagnostico y asistencia medica</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe de Servicio Relaciones externas: Con instituciones Publicas y Privadas en asuntos de su competencia</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas administrativas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>4.1 Ejecutar actividades de diagnostico y asistencia medica, en Consulta Externa, Emergencia y Pabellones según programación 4.2 Examinar, diagnosticar, prescribir y ejecutar procedimientos de la especialidad medico quirúrgica de su competencia 4.3 Interpretar Exámenes de apoyo al diagnostico (Laboratorio, radiografías, tomografías, electrocardiograma, electroencefalograma y otros de acuerdo a especialidad y competencia. 4.4 Elaborar Historias Clínicas y expedir certificado medico legales. 4.5 Cumplir con el sistema de guardias hospitalaria programadas 4.6 Participar en la elaboración de guías de manejo y Protocolo de atención al servicio 4.7 Ejecutar campañas de medicina preventiva 4.8 y otras funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Título Profesional de Medico Cirujano especialista en área medico quirúrgica Capacitación en Especialidad Medico Quirúrgica Experiencia : Experiencia en la supervisión de programa de salud Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICO QUIRURGICAS				
CARGO CLASIFICADO: CIRUJANO DENTISTA III		N° DE	N° CAP.	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-215-3		3	248-250	
1.- FUNCION BASICA				
Programación y supervisión de actividades clínicas y o quirúrgicas odontológicas				
2.- RELACIONES DEL CARGO				
Relaciones internas:				
Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe de Servicio				
Relaciones externas:				
Publico Usuario				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:				
De participación activa en los comités y comisiones técnicas administrativas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución.				
Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones				
4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:				
4.1 Programación y supervisión de actividades clínicas y o quirúrgicas odontológicas				
4.2 Actividades similares a la del Cirujano Dentista II diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad				
4.3 Proponer normas técnicas y procedimientos para la atención odontoestomatologica				
4.4 Programar, supervisar y/o ejecutar tratamiento clínico y/o quirúrgico buco-dental				
4.5 Expedición de certificado medico				
4.6 Dirigir los trabajos y/o estudios de investigación en la salud oral				
4.7 Asesorar a directivos del nivel central en el campo de su especialidad				
4.8 Atender y supervisar a pacientes de consulta externa y hospitalización				
4.9 Puede corresponderle representar al sector en el campo de su especialidad				
4.10 Y demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio				
5. REQUISITOS MÍNIMOS				
Educación :				
Título Profesional de Cirujano Dentista				
Estudios de especialización en el área				
Experiencia :				
Amplia Experiencia en labores de la especialidad				
Capacidades, habilidades y actitudes :				
Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización.				
Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno				
Actitud positiva en relación al trabajo en equipo				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	Of.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ESPECIALIDADES MEDICO QUIRURGICAS				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		N° DE	N° CÁP.	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1		1	251	
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Efectuar estudios de investigación sobre normas técnicas</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe de Servicio Relaciones externas: Publico Usuario</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Efectuar estudios de investigación sobre normas técnicas 4.2 Analizar expedientes y formular informes. 4.3 Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados. 4.4 Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades del campo de su especialidad 4.5 Y otras funciones que le asigne el supervisor de programa sectorial I Jefe de Servicio.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Grado académico de Bachiller Universitario o Titulo de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menor de 06 semestres académicos Experiencia : Experiencia en labores de la especialidad Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		N° DE	N° CÁP.	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1		1	252	
<p>1.- FUNCION BASICA Planificar, dirigir y evaluar las actividades asistenciales en la especialidad de medicina interna, Geriatria, Medicina general y otras actividades medicas no psiquiátricas</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Director de Programa Sectorial I Jefe del Departamento Supervisa al personal profesional a su cargo Relaciones externas: Con Instituciones publicas y privadas en asuntos de su competencia</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Planificar, dirigir y evaluar las actividades asistenciales en la especialidad de medicina interna, Geriatria, Medicina general y otras actividades medicas no psiquiátricas 4.2 Supervisar y controlar el trabajo del servicio a su cargo 4.3 Reemplazar al Jefe del Departamento en caso de ausencia de este 4.4 Elaborar la programación de guardias medicas y las actividades asistenciales de acuerdo a necesidades 4.5 Participar en las reuniones de Comité Técnico Asesor del Departamento 4.6 Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos vigentes del servicio 4.7 Supervisar y controlar el abastecimiento oportuno de material medico quirúrgico y medicamentos en el servicio 4.8 Supervisar y controlar el patrimonio a su cargo 4.9 Coordinar y disponer la ejecución de actividades asistenciales relacionadas al servicio de medicina interna 4.10 Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo evaluando el cumplimiento de las metas previstas del servicio de medicina interna 4.11 Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con la especialidad en medicina interna 4.12 Dirigir y controlar la elaboración del programas de docencia para capacitación permanente de profesionales y técnicos 4.13 Dirigir y coordinar las investigaciones en el campo de su competencia 4.14 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad 4.15 Y otras funciones que le asigne el director de Programa Sectorial I Jefe de departamento</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Titulo Profesional de Medico Cirujano con especialidad en el área de su competencia Capacitación especializada en el área Experiencia : Experiencia en labores asistenciales de la especialidad Experiencia en labores técnicas administrativas Experiencia en conducción de personal Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	<h3>Manual de Organización y Funciones</h3>	Pág. de
		Versión : 1.0
ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO IV		N° DE
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-50-525-4		N° CÁP.
		1
		253
1.- FUNCIÓN BÁSICA Ejecutar actividades de diagnostico y asistencia medica		
2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio Supervisa la labor del personal del servicio Relaciones externas: Con Instituciones publicas y privadas en asuntos de su competencia		
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones		
4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Ejecutar actividades de diagnostico y asistencia medica 4.2 Participar en investigaciones en el campo de su competencia 4.3 Colaborar con la Jefatura del servicio en el funcionamiento del mismo 4.4 Colaborar en la capacitación permanente del personal del servicio 4.5 Participar en las reuniones de comité técnico asesor del departamento 4.6 Cumplir las normas, reglamentos y procedimientos vigentes del servicio 4.7 Y otras funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio.		
5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Título Profesional de Medico Cirujano Capacitación en la especializada requerida Experiencia : Experiencia en conducción de personal Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo		
ELABORADO POR jefe de Departamento	REVISADO POR: OF.Plan.Est.	APROBADO POR: R.D.N°282-DG-HVLH-2007
		ULTIMA MODIFICACIÓN:
		VIGENCIA: 31/12/2007

 <small>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		Versión : 1.0		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II	N° DE	N° CAP.		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2	1	254		
<p>1.- FUNCION BASICA Dirigir Coordinar y evaluar estrategias sanitarias nacionales tales como TBC, PROCETSS, EDA, otras que determine el organismo central.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio Relaciones externas: Con Instituciones publicas y privadas en asuntos de su competencia</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Dirigir Coordinar y evaluar estrategias sanitarias nacionales tales como TBC, PROCETSS, EDA, otras que determine el organismo central. 4.2 Elaborar y dirigir investigaciones científicas en el campo de la salud 4.3 Colaborar con la jefatura del servicio en la organización y funcionamiento del mismo informando de las ocurrencias. 4.4 Colaborar en la elaboración de programas de docencia para la capacitación permanente del personal a su cargo 4.5 Cumplir las normas, reglamentos y procedimientos vigentes del servicio 4.6 Y otras funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Titulo Profesional de Medico Cirujano Capacitación en la especializada requerida Experiencia : Experiencia en conducción de personal Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 <small>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de
		Versión : 1.0
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I	N° DE	N° CÁP.
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	7	255-261
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento en las especialidades medico quirúrgicas</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio Relaciones externas: Con Instituciones publicas y privadas en asuntos de su competencia</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento en las especialidades medico quirúrgicas 4.2 Realizar intervenciones quirúrgicas de acuerdo a competencia y recursos 4.3 Participar en las campañas de medicina preventiva 4.4 Elaborar Historia Clínica relacionados a las especialidades medico quirúrgicas 4.5 Cumplir las normas, reglamentos y procedimientos vigentes del servicio 4.6 Y otras funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Titulo Profesional de Medico Cirujano Capacitación en la especializada requerida Experiencia : Experiencia en la supervisión de actividades medicas Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>		
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007
ULTIMA MODIFICACIÓN:		VIGENCIA:
		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA				
CARGO CLASIFICADO: TECNOLOGO MEDICO II		N° DE	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-847-2		1	262	
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología medica recomendando cambios y mejoras para una atención adecuada del servicio.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio Relaciones externas: Publico usuario</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Formular planes y programas de los servicios de tecnología medica 4.2 Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología medica, recomendando cambios y mejoras 4.3 Llevar a cavo los exámenes y/o análisis patológicos y radiológicos de acuerdo de los procedimientos establecidos 4.4 Llevar el registro de datos en el parte diario 4.5 Participar el los programas de capacitación 4.6 Realizar pruebas y exámenes especializados con aplicación de métodos modernos 4.7 Participar en la evaluación de programas y técnicas utilizadas en el tratamiento del paciente así como en la programación de las actividades del paciente 4.8 Integrar comisiones para estudiar problemas de la salud de intereses nacionales en coordinación con el sector publico y/o privado 4.9 Efectuar el monitoreo y control de la calidad del equipo de diagnostico 4.10 Colaborar el la elaboración de las necesidades de equipos y materiales 4.11 Colaborar en el mantenimiento del mobiliario y equipos del Servicio 4.12 Hacer cumplir las normas, reglamentos y procedimientos respectivos 4.13 Supervisar y controlar el gasto de insumos y reactivos 4.14 Elaborar programas y docencia para la capacitación permanente del personal del servicio 4.15 Supervisar la labor del personal a su cargo 4.16 Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados 4.17 Y demás funciones que leasigne el Supervisor de programa sectorial I Jefe del Servicio</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Grado académica de bachiller universitario o titulo de instituto superior tecnológico Experiencia : Alguna experiencia en labores de la especialidad Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		N° DE	N° CÁP.	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1		1	263	
<p>1.- FUNCION BASICA Aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología medica recomendando cambios y mejoras para una atención adecuada del servicio.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio Relaciones externas: Publico usuario</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Efectuar estudios de investigación sobre normas técnicas 4.2 Analizar expedientes y formular informe 4.3 Elaborar e interpretar cuadro estadísticos y resúmenes variados 4.4 Participar el los programas de capacitación 4.5 Realizar pruebas y exámenes especializados con aplicación de métodos modernos 4.6 Integrar comisiones para estudiar problemas de la salud de intereses nacionales en coordinación con el sector publico y/o privado 4.7 Efectuar el monitoreo y control de la calidad del equipo 4.8 Colaborar el la elaboración de las necesidades de equipos y materiales 4.9 Colaborar en el mantenimiento del mobiliario y equipos del Servicio 4.10 Cumplir las normas, reglamentos y procedimientos respectivos 4.11 Supervisar la labor del personal a su cargo (Si lo tuviera) 4.12 Y demás funciones que le asigne el Supervisor de programa sectorial I Jefe del Servicio</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Grado académica de bachiller universitario o titulo de instituto superior tecnológico Experiencia : Alguna experiencia en labores de la especialidad Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		N° DE	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1		1	264	
<p>1.- FUNCION BASICA Planificar, dirigir y evaluar las actividades asistenciales en la especialidad en el servicio de laboratorio, RX , patología y otras actividades medicas no siquiátricas</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Director de Programa Sectorial I Jefe del Departamento</p> <p>Relaciones externas: Publico usuario Supervisa al personal profesional a su cargo</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Supervisa el control de asistencia del personal de turno en el servicio de laboratorio, RX y patología 4.2 Distribuir y/o asignar las actividades a realizar 4.3 Firmar los resultados de los exámenes procesados (Laboratorio clínico) 4.4 Verificar el trabajo final de los tecnólogos médicos 4.5 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad 4.6 Realizar funciones con los jefes del servicio de DAMC y personal a su cargo 4.7 Supervisar, Verificar y controlar el Stock de reactivos del almacén de laboratorio y radiología 4.8 Supervisar y controlar el patrimonio a su cargo 4.9 Elaborar la programación de guardias y las actividades asistenciales de acuerdo a las necesidades 4.10 Participar en las reuniones de comité técnico asesor del departamento 4.11 Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos vigentes del servicio 4.12 Dirigir y coordinar las investigaciones en el campo de su competencia 4.13 Y otras funciones que le asigne el director de Programa Sectorial I Jefe de departamento <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Titulo Profesional universitario Capacitación especializada en laboratorio, patología y radiología</p> <p>Experiencia : Experiencia en labores técnicas de la especialidad</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO IV		N° DE	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-50-525-4		1	265	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar actividades de diagnostico y asistencia medica</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe de Servicio Relaciones externas: Publico usuario Supervisa al personal profesional a su cargo</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas administrativas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Ejecutar actividades de diagnostico y asistencia medica, según programación 4.2 Supervisar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad 4.3 Firmar los resultados de los exámenes procesados (Laboratorio clínico) 4.4 Interpretar Exámenes de apoyo al diagnostico (Laboratorio, radiografías, tomografías, electrocardiograma, electroencefalograma y otros de acuerdo a especialidad y competencia. 4.5 Distribuir y/o asignar las actividades a realizar 4.6 Cumplir con el sistema de guardias hospitalaria programadas 4.7 Participar en la elaboración de guías de manejo y Protocolo de atención al servicio 4.8 Ejecutar campañas de medicina preventiva 4.9 Participar en las reuniones de comité técnico asesor del departamento 4.10 y otras funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Titulo Profesional de Medico Cirujano en la especialidad de laboratorio clínico, Patología o Radiología Experiencia : Experiencia en la especialidad requerida Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		N° DE	N° CÁP.	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2		1	266	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar actividades de análisis de laboratorio , patología clínica y radiología, de acuerdo a su especialidad</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe de Servicio Relaciones externas: Publico usuario Con instituciones publicas y privadas en asuntos de su competencia.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas administrativas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Ejecutar actividades de análisis de laboratorio, patología clínica y radiología de acuerdo a su especialidad 4.2 Ejecutar el monitoreo y control de la labor en el laboratorio y radiología 4.3 Participar en la campaña de medicina preventiva 4.4 Efectuar el control para mantener los equipos de laboratorio y radiología en optimas condiciones de operatividad 4.5 Proponer técnicas y procedimientos para la atención aplicando tecnología medica 4.5 Distribuir y/o asignar las actividades a realizar 4.6 Cumplir con el sistema de guardias hospitalaria programadas 4.7 Realizar pruebas y exámenes especializados con aplicación de métodos modernos 4.8 Realizar evaluación de programas y técnicas utilizadas en el tratamiento del paciente 4.9 Participar en las reuniones de comité técnico asesor del departamento 4.10 y otras funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Titulo Profesional de Medico Cirujano en la especialidad de laboratorio clínico, Patología o Radiología Experiencia : Experiencia en la especialidad requerida Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		N° DE	N° CÁP.	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1		1	267	
1.- FUNCION BASICA				
Ejecutar actividades de diagnostico relacionada a su especialidad				
2.- RELACIONES DEL CARGO				
Relaciones internas:				
Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe de Servicio				
Relaciones externas:				
Publico usuario				
Con instituciones publicas y privadas en asuntos de su competencia.				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:				
De participación activa en los comités y comisiones técnicas administrativas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución.				
Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones				
4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:				
4.1 Ejecutar actividades de diagnostico relacionada a su especialidad				
4.2 Ejecutar necropsias si requieren pacientes fallecidos				
4.3 Participar en la campaña de medicina preventiva				
4.4 Elevar informes detallados a la jefatura del servicio en el área de su competencia				
4.5 Cumplir con el sistema de guardias hospitalaria programadas				
4.6 Realizar pruebas y exámenes especializados con aplicación de métodos modernos				
4.7 Participar en las reuniones de comité técnico asesor del departamento				
4.8 y otras funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio.				
5. REQUISITOS MÍNIMOS				
Educación :				
Titulo Profesional de Medico Cirujano en la especialidad de Anatomía patológica, Patología o Radiología				
Experiencia :				
Experiencia en la especialidad requerida				
Capacidades, habilidades y actitudes :				
Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización.				
Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno				
Actitud positiva en relación al trabajo en equipo				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO				
CARGO CLASIFICADO: TECNOLOGO MEDICO II		N° DE	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-847-2		6	268-273	
<p>1.- FUNCION BASICA Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología medica recomendando cambios y mejoras para una atención adecuada del servicio.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio Relaciones externas: Público usuario Supervisar la labor del personal técnico</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Formular planes y programas de los servicios de tecnología medica 4.2 Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología medica, recomendando cambios y mejoras 4.3 Llevar a cavo los exámenes y/o análisis patológicos y radiológicos de acuerdo de los procedimientos establecidos 4.4 Llevar el registro de datos en el parte diario 4.5 Participar el los programas de capacitación 4.6 Realizar pruebas y exámenes especializados con aplicación de métodos modernos 4.7 Participar en la evaluación de programas y técnicas utilizadas en el tratamiento del paciente así como en la programación de las actividades del paciente 4.8 Integrar comisiones para estudiar problemas de la salud de intereses nacionales en coordinación con el sector publico y/o privado 4.9 Efectuar el monitoreo y control de la calidad del equipo de diagnostico 4.10 Colaborar en la elaboración de las necesidades de equipos y materiales 4.11 Colaborar en el mantenimiento del mobiliario y equipos del Servicio 4.12 Hacer cumplir las normas, reglamentos y procedimientos respectivos 4.13 Supervisar y controlar el gasto de insumos y reactivos 4.14 Elaborar programas y docencia para la capacitación permanente del personal del servicio 4.15 Supervisar la labor del personal a su cargo 4.16 Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados 4.17 Y demás funciones que le asigne el Supervisor de programa sectorial I Jefe del Servicio <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Grado académica de bachiller universitario o titulo de instituto superior tecnológico Experiencia : Alguna experiencia en labores de la especialidad Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO				
CARGO CLASIFICADO: TECNOLOGO MEDICO I		N° DE	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1		4	274-277	
<p>1.- FUNCION BASICA Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología medica recomendando cambios y mejoras para una atención adecuada del servicio.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio Relaciones externas: Público usuario Supervisar la labor del personal técnico</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación activa en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Formular planes y programas de los servicios de tecnología medica 4.2 Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología medica, recomendando cambios y mejoras 4.3 Llevar a cavo los exámenes y/o análisis patológicos y radiológicos de acuerdo de los procedimientos establecidos 4.4 Llevar el registro de datos en el parte diario 4.5 Participar el los programas de capacitación 4.6 Realizar pruebas y exámenes especializados con aplicación de métodos modernos 4.7 Participar en la evaluación de programas y técnicas utilizadas en el tratamiento del paciente así como en la programación de las actividades del paciente 4.8 Integrar comisiones para estudiar problemas de la salud de intereses nacionales en coordinación con el sector publico y/o privado 4.9 Efectuar el monitoreo y control de la calidad del equipo de diagnostico 4.10 Colaborar el la elaboración de las necesidades de equipos y materiales 4.11 Colaborar en el mantenimiento del mobiliario y equipos del Servicio 4.12 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y procedimientos respectivos 4.13 Supervisar la labor del personal a su cargo 4.14 Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados 4.15 Y demás funciones que leasigne el Supervisor de programa sectorial I Jefe del Servicio</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Grado académica de bachiller universitario o titulo de instituto superior tecnológico Experiencia : Alguna experiencia en labores de la especialidad Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		N° DE	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1		1	278	
<p>1.- FUNCION BÁSICA Aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología medica recomendando cambios y mejoras para una atención adecuada del servicio.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio Relaciones externas: Publico usuario</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: De participación en los comités y comisiones técnicas multidisciplinaria en representación del grupo profesional de la institución. Establecer y mantener coordinación y comunicación efectiva de su competencia institucional para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS: 4.1 Efectuar estudios de investigación sobre normas técnicas 4.2 Cumplir con normas de bioseguridad 4.3 Realizar Informes y/o reportes de las actividades realizadas 4.4 Actualización de datos de los pacientes (Programas TBC, PROCETTS, EDA, MALARIA, etc.) y coordinar con el jefe del servicio 4.5 Ejecutar las pruebas de laboratorio según solicitud medica para el apoyo al diagnostico 4.6 Elaborar e interpretar cuadro estadísticos y resúmenes variados 4.7 Supervisar y controlar el gasto de insumos y reactivos 4.8 Realizar pruebas y exámenes especializados con aplicación de métodos modernos 4.9 Integrar comisiones para estudiar problemas de la salud de intereses nacionales en coordinación con el sector publico y/o privado 4.10 Efectuar el monitoreo y control de la calidad del equipo 4.11 Colaborar en la elaboración de las necesidades de equipos y materiales 4.12 Colaborar en el mantenimiento del mobiliario y equipos del Servicio 4.13 Cumplir las normas, reglamentos y procedimientos respectivos 4.14 Supervisar la labor del personal a su cargo (Si lo tuviera) 4.15 Y demás funciones que le asigne el Supervisor de programa sectorial I Jefe del Servicio</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Grado académica de bachiller universitario o titulo de instituto superior tecnológico Experiencia : Alguna experiencia en labores de la especialidad Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno Actitud positiva en relación al trabajo en equipo</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión : 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN LABORATORIO I		N° DE	N° CÁP.	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-785-1		3	279-281	
1.- FUNCION BASICA				
Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos químicos, microbiológicos y otros similares				
2.- RELACIONES DEL CARGO				
Relaciones internas:				
Depende Jerárquicamente del Supervisor de Programa Sectorial I Jefe del Servicio				
Relaciones externas:				
Publico usuario				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:				
Ninguna				
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 Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos a fines con la investigación				
4.4 Colorear laminas de biopsia y autopsia citológicos de corte de congelación				
4.5 Archivar los protocolos y laminas anormales y preparar informes según instrucciones específicas				
4.6 Elaborar el inventario del material y equipos de laboratorio o gabinete velando por su seguridad				
4.7 Supervisar y controlar el gasto de insumos y reactivos				
4.8 Cumplir las normas, reglamentos y procedimientos respectivos				
4.9 Y demás funciones que le asigne el Supervisor de programa sectorial I Jefe del Servicio				
5. REQUISITOS MÍNIMOS				
Educación :				
Titulo no universitario de un centro de estudios superior relacionados con la especialidad				
Experiencia :				
Experiencia en labores de la especialidad				
Capacidades, habilidades y actitudes :				
Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización.				
Habilidad para utilizar equipo informático para ejecutar trabajos bajo presión y para concretar resultados en el tiempo oportuno				
Actitud positiva en relación al trabajo en equipo				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
jefe de Departamento	OF.Plan.Est.	R.D.N°282-DG-HVLH-2007		31/12/2007

CAPITULO VII

Comités y/o Comisiones de Trabajo.

- 1. Estrategia Sanitaria de TBC**
- 2. Estrategia Sanitaria de PROCETSS**
- 3. Estrategia Sanitaria EDA y COLERA**
- 4. Estrategia Sanitaria Inmunizaciones**
- 5. Comité Farmacológico**
- 6. Comité de Adquisiciones de Insumos Médicos y Biomédicos**

CAPITULO VIII

Anexos y Glosario de Términos

TECNÓLOGO MEDICO	Personal profesional capacitado en Laboratorio Clínico, Radiología o Anatomía Patológica, para atender los servicios de Apoyo al Diagnóstico
ASISTENTE DE SERVICIO SALUD (ASS)	Personal de término medio de apoyo asistencial en los Servicios Médicos
PERSONAL TÉCNICO	Personal de apoyo para actividades asistenciales en los Servicios
PROCETSS	Programa de Control de Enfermedades de Transmisión Sexual y SIDA
EDA	Enfermedad Diarreica Aguda