

HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA

SECRETARÍA TÉCNICA



MANUAL DE
ORGANIZACIÓN DE
FUNCIONES HRP 2007

M.O.F. 2007

2007

ABOG. CARMITA M. SANGAMA AHUANARI



5200

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°662-2023-DHRP-UP

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Pucallpa, 07 de junio de 2023

VISTO:

El Registro N°5319, de fecha 07/07/2023, que contiene el INFORME N°0124-2023-GRU-DIRESA-HRP-DE/OPE, de fecha 06/06/2023, suscrito por la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Regional de Pucallpa, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Título VI de la Ley N°26842 – Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, conforme lo dispuesto en los Artículos 30°, 31° y 32 del Reglamento de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2002-SA/DM; establece la misión, objetivos y organización del Hospital Regional de Pucallpa; el mismo que es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, tiene como objetivo estratégico mejorar constantemente la calidad de la atención a los usuarios; asignando funciones a los servidores competentes en las diferentes Oficinas, Departamentos, Unidades y Servicios.

Que, el numeral 70.2 del artículo 70° del TUO de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece, que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia

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

Que, la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, con la finalidad que las entidades públicas del estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicio de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el literal b) del artículo 2° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece que, entre las atribuciones de SERVIR, se encuentra la de dictar normas, directivas, opiniones y reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con carácter vinculantes;

Que, mediante INFORME N°0124-2023-GRU-DIRESA-HRP-DE/OPE, de fecha 06/06/2023, la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico, informa al Director Ejecutivo que el Órgano de Control Institucional del Hospital Regional de Pucallpa, mediante OFICIO N°108-2023-HRP-OCI remitió el INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°662-2023-DHRP-UP

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Pucallpa, 07 de junio de 2023

N°004-2023-OCI/4446-SOO, la cual señala con respecto al instrumento de gestión vigente de la entidad (MOF – 2014), que su aprobación fue posterior al 02 de enero del 2014, fecha en que empezó a regir la DIRECTIVA N°001-2013-SERVIR/PE – "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)", aprobada con RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N°161-2013-SERVIR/PE, de fecha 27 de setiembre del 2013, por lo que debió permanecer vigente el MOF aprobado hasta el 2 de enero del 2014; por lo tanto, se evidencia que el Hospital Regional de Pucallpa elaboró y aprobó su Manual de Organización y Funciones con fecha posterior al 02 de enero de 2014, sin que existiera marco legal habilitante para aprobar el citado instrumento de gestión; razón por la cual, la jefa de Planeamiento Estratégico solicita se deje sin efecto la RESOLUCION DIRECTORAL N°360-2014-DHRP-UP, por no encontrarse acorde a las normas legales vigentes;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/GDSRH de fecha 27 de setiembre de 2013, se aprobó la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH – "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)", la cual dispone en su Artículo Tercero que: "La Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, aprobada en el artículo primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del 2 de enero del 2014 (...); del mismo modo en su Artículo Cuarto señala que: "Disponer que a la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, la Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR y la Directiva N° 001-95-INAP/DNR quedan sin efecto.

Que, mediante Informe Legal N°097-2023-GRU-DIRESA-HRP-OAL/MLIM de fecha 07 de junio del 2023, establece el sustento legal correspondiente y señala que resulta legalmente DEJAR SIN EFECTO el Manual de Organización y Funciones – MOF del Hospital Regional de Pucallpa aprobado con Resolución Directoral N°360-2014-DHRP-UP de fecha 29 de noviembre del 2014, por lo que en aplicación del "Principio de Jerarquía Normativa" que contempla que una norma se deroga (deja sin efecto) o modifica, sólo por otra norma legal del mismo rango y con autonomía política, económica y administrativa para los asuntos de su competencia, en el marco de un Estado unitario y descentralizado conforme a la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902;

Que, mediante Registro N°5337-2023, el Director Ejecutivo deriva a la Oficina de Asesoría para que se proyecte acto resolutorio requerido a fin de continuar con el trámite correspondiente;

Que, Estando autorizado por el Director Ejecutivo del Hospital Regional de Pucallpa y con el visto bueno de la Jefaturas: Oficina de Administración, Asesoría Legal, Planeamiento Estratégico y la Unidad de Estadística e Informática del Hospital Regional de Pucallpa;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N°26842 – Ley General de Salud, Ley N° 27444, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Decreto Legislativo N° 1023 se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N°161-2013-SERVIR/PE que aprueba la DIRECTIVA N°001-2013-SERVIR/PE, y Resolución Directoral N°218-2023-GRU-IRESAU-OAJ y la Resolución Ministerial



PERU

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°662-2023-DHRP-UP

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Pucallpa, 07 de junio de 2023

N° 026-2023/MINSA, que delega en los titulares de los Hospitales la facultad y atribución para expedir Resoluciones sobre acciones de personal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución Directoral N°360-2014-DHRP-UP de fecha 29 de noviembre del 2014, que aprobó el Manual de Organización y Funciones – MOF del Hospital Regional de Pucallpa.

ARTÍCULO SEGUNDO. – MANTENER LA VIGENCIA, del Manual de Organización y Funciones –MOF del Hospital Regional de Pucallpa aprobado mediante Resolución Directoral N°242-2007-DHRP-UP de fecha 07 de noviembre del 2007.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR que la Unidad de Estadística e Informática y la Oficina de Imagen institucional, publiquen la presente Resolución en la página virtual del Hospital Regional de Pucallpa.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER que el Área de Registros, Escalafón Archivo y Legajos de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Pucallpa, la notificación y distribución de la presente a las áreas pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE



HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA
M.C. EDILBERTO NÚÑEZ CAMPOS
DIRECTOR EJECUTIVO

Distribución:
✓ Dirección Ejecutiva
✓ Administración
✓ Asesoría Legal
✓ P. Estratégico
✓ U. Personal
✓ Archivo,
ENC/MLIM



2.1.010

Resolución Directoral

Pucallpa, 07 de Noviembre del 2007

VISTO: La hoja de envío N° 8464 de 19.10.07 conteniendo el oficio N° 1843-2007-GOREU-DIRESA UCAYALI-DG/OEPE de 16.10.07, el informe N° 012-2007-G.R.U-P-DRSU-OEPE/U.RAC de 15.10.07 y demás recaudos que se adjuntan y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante oficio N° 1843-2007-GOREU-DIRESA UCAYALI-DG/OEPE de 16.10.07, la Dirección Regional de Salud dispone que mediante Resolución Directoral se apruebe el Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Pucallpa.

Que, la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Pucallpa, como instrumento de gestión, es de vital importancia para la organización del Hospital ya que permitirá delimitar las funciones del personal profesional, técnico y auxiliar de los diversos departamentos y servicios que cuenta y el nivel de responsabilidad de los mismos, para así brindar un servicio equitativo y oportuno al usuario interno y externo, y cumplir con las metas y objetivos programados.

Que, la Resolución Ministerial N° 701-2004-MINSA delega en los Titulares de los Hospitales, la potestad y atribución para expedir resoluciones directorales y conforme a lo dispuesto por la Resolución Ejecutiva Regional N° 0865-2005-GRU-P y la Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU-CR de 28.10.05; y estando a lo ordenado por la Dirección Regional de Salud de Ucayali, el Visto bueno del jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Jefe de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Legal del Hospital Regional de Pucallpa

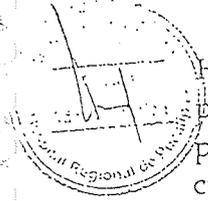
RESUELVE:

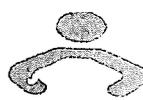
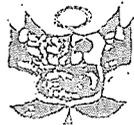
PRIMERO: APROBAR el Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Pucallpa - Ucayali, el mismo que consta de tres títulos y cinco capítulos.

SEGUNDO: DISPONER que la Oficina de Administración distribuya un ejemplar del Manual de Organización y Funciones a todas las jefaturas de las oficinas y unidades del Hospital Regional de Pucallpa.

TERCERO: ENCARGAR a la Unidad de Personal del Hospital Regional de Pucallpa la notificación de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.





Ministerio de Salud
Personas que atendemos Personas
Dirección Regional de Salud Ucayali



"Año del Deber Ciudadano"

Pucallpa, 16 de Octubre del 2007.

OFICIO N° 1843-2007-GOREU-DIRESA UCAYALI-DG/OEPE.

Doctora
ESMERALDA AMPARO GOMEZ ALVAREZ
Directora Ejecutiva del Hospital Regional de Pucallpa
Ciudad.-

ASUNTO : Manual de Organización y Funciones – HRP.

REFERENCIA : Oficio N° 1744-2007-GORE-UCAYALI-D.G.H.R.P-OPE-P

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente, y manifestarle que con el oficio de la referencia su representada cumplió con remitir el Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Pucallpa para la revisión y opinión técnica, luego del análisis y revisión correspondiente por parte de la responsable de la Unidad de Racionalización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, quien eleva el Informe N° 012-2007-G.R.U-P-DRSU-OEPE/U.RAC en el cual otorga conformidad a dicho documento de gestión por haberse elaborado en el marco de la Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU-CR y estar enmarcado en la normatividad vigente.

El Manual de Organización y Funciones permitirá delimitar las funciones del personal profesional, técnico y auxiliar asignados a las Unidades Orgánicas de la Institución y el nivel de responsabilidad en el ejercicio de las funciones de cada uno de los cargos; por lo que su despacho deberá aprobar con las respectiva Resolución Directoral. Se adjunta el Informe N° 012-2007-G.R.U-P-DRSU-OEPE/U.RAC.

Sin otro particular me suscribo de usted, no sin antes expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL UCAYALI
Dirección Regional de Salud
Dr. César Becerra Rojas
Director General

HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
HORA DE ENVÍO

REGISTRO N° 0464
FECHA 19 OCT 2007
DR. Cesar Becerra Rojas

Handwritten notes and signatures in the routing slip area.

CBR/CHGR
C.c: OEPE
U. Racionalización
Archivo



INFORME N° 012 -2007-G.R.U-P-DRSU-OEPE/U.RAC

A : Lic. Catalina Garay Román
Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la
Dirección Regional de Salud de Ucayali

Asunto : Aprobación MOF Hospital Regional de Pucallpa

Referencia : Oficio N° 1744-GORE-UCAYALI-D.G.H.R.P-OPE-P

Fecha : Pucallpa, 15 de Octubre del 2007

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez informarle, que habiendo revisado el Manual de Organización y Funciones (MOF) presentado por el Hospital Regional de Pucallpa para su aprobación, se sugiere que es conforme, ya que se ha elaborado teniendo como referencia el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Instrumentos de Gestión aprobados con Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU-CR, Cabe mencionar que la Aprobación del MOF como instrumento de Gestión es de vital importancia para la organización del Hospital ya que permitirá delimitar las funciones del personal Profesional, técnico y Auxiliar de los diversos departamentos y Servicios que cuenta y el nivel de responsabilidad de los mismos, para así brindar un servicio equitativo y oportuno al Usuario interno y Externo, y cumplir con las metas y objetivos programados. La aprobación es en vía de Regularización, ya que los Instrumentos de Gestión mencionados corresponden al Ejercicio 2005.

Es cuanto comunico a UD para los Fines del Caso.

Atentamente.

GOBIERNO REGIONAL
Dirección Regional de Salud Ucayali

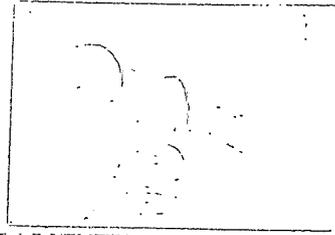
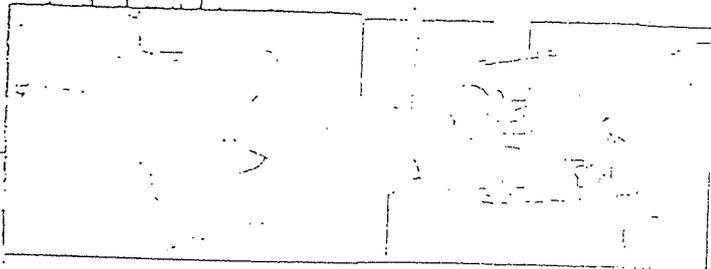
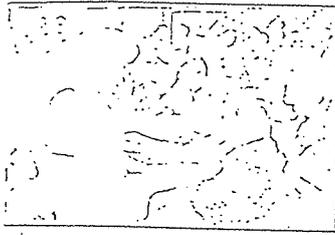
Carmen Salazar Uruga

C.P.C. Carmen Salazar Uruga
del La Unidad de Regularización
O.E.P.E.

C/c Cargo.

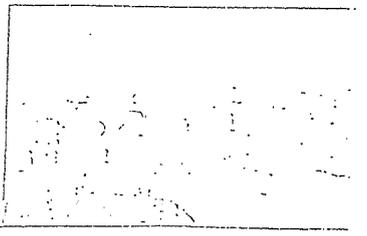
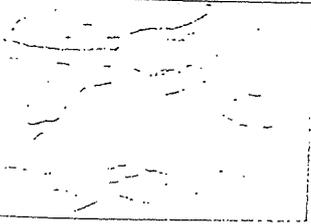


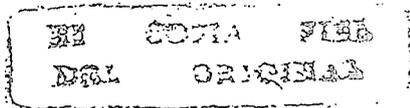
MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA



HOSPITAL REGIONAL PUCALLPA

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA

INTRODUCCION

El presente Manual de Organización y funciones del Hospital Regional de Pucallpa De la jurisdicción de la Dirección Regional de Salud de la Región de Ucayali del MINISTERIO DE SALUD, constituye un instrumento normativo y de gestión que Detalla las funciones específicas, jerarquía, relaciones de coordinación grado de Responsabilidad y requisitos mínimos de cada uno de los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Aprobado para cada una de las Unidades Orgánicas que componen la institución.

Este instrumento permite que los funcionarios y trabajadores de la institución conozcan sus funciones, deberes y responsabilidades del cargo que desempeñan y Su ubicación dentro de la estructura de la unidad orgánica donde desarrollan sus Labores; por otro lado, facilita la evaluación de las tareas actividades y gestión Que realizan cada uno de los miembros del Hospital.

Asimismo, sirve de base para el estudio de los procesos y procedimientos Administrativos de la institución, con el claro objetivo de brindar servicios de Calidad y calidez a los usuarios del Hospital Regional de Pucallpa.

Para su formulación se ha considerado los lineamientos técnico metodológico que establece la normatividad vigente y la participación directa de la Dirección Ejecutiva, Jefaturas de Departamentos y Oficinas, Jefaturas de Unidades debiendo Señalar que las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR de fecha 28 de Octubre del 2005, fueron desagregadas por cada Unidad Orgánica y estos a su vez por cada cargo establecido en el Cuadro para Asignación de Personal aprobado con la misma Ordenanza Regional.

I N D I C E

I N T R O D U C C I O N

T I T U L O I

G E N E R A L I D A D E S

- 1.1 OBJETIVO DEL MANUAL
- 1.2 ALCANCE
- 1.3 BASE LEGAL
- 1.4 CRITERIOS DEL DISEÑO
- 1.5 APROBACION

T I T U L O II

D E L D I S E Ñ O O R G A N I C O

- 2.1 OBJETIVOS FUNCIONALES GENERALES DE LA DIRECCION
EJECUTIVA DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA
- 2 ESTRUCTURA ORGANICA
- RELACION JERARQUICA

COPIA
DEL ORIGINAL

- a) Autoridad
- b) Responsabilidad
- c) Coordinación

2.4 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

TITULO III

DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO I

DEL ORGANO DE DIRECCION

3.1 DE LA DIRECCION EJECUTIVA

CAPITULO II

DEL ORGANO DE CONTROL

3.2 DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE ASESORIA

3.3 DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

3.4 DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

3.5 DE LA UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE APOYO

3.6 DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

3.6.1 De la Unidad de Personal

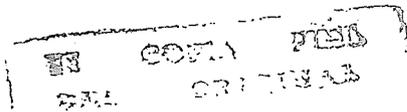
3.6.2 De la Unidad de Economía

- 3.6.3 De la Unidad de Logística
- 3.6.4 De la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
- 3.7 De la Unidad de Estadística e Informática
- 3.8 De la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación
- 3.9 De la Unidad de Seguros

CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DE LINEA

- 3.10 DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y HOSPITALIZACION
- 3.11 DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
 - 3.11.1 Servicio de Medicina General
 - 3.11.2 Servicio de Medicina Especializada
- 3.12 DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
 - 3.12.1 Servicio de Cirugía
 - 3.12.2 Servicio de Cirugía Especializada
- 3.13 DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
 - 3.13.1 Servicio de Pediatría
 - 3.13.2 Servicio de Neonatología Especializada
- 3.14 DEL DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA
 - 3.14.1 Servicio de Ginecología
 - 3.14.2 Servicio de Obstetricia
 - 3.14.3 Servicio de Obstétrices
- 3.15 DEL DEPARTAMENTO DE ODONTOESTAMOLOGIA
- 3.16 DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIAS
 - 3.16.1 Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Hospitalización
 - 3.16.2 Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Cuidados Críticos
 - 3.16.3 Servicio de Enfermería en Emergencia



3.17 DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

3.17.1 Servicio de Emergencia y Trauma Shock

3.17.2 Servicio de Cuidados Criticos

3.18 DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO.

3.18.1 Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico

3.18.2 Servicio de Recuperación.

3.19 DEL DEPARTAMENTO DE PATALOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATALOGICA

3.19.1 Servicio de Patología Clínica

3.19.2 Servicio de Anatomía Patológica y Banco de Sangre

3.20 DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

3.21.1 DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

3.21.1 Servicio de Nutrición y Dietética

3.21.2 Servicio Social

3.21.3 Servicio de Farmacia

3.21.4 Servicio de Psicología

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-UCAYALI

TITULO I

GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual permitirá conocer las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo aprobados en el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP); Para lograr los objetivos funcionales de las Unidades orgánicas que conduzcan a su vez al cumplimiento de los objetivos de la institución en armonía con la Visión y Misión establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

1.2 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación y estricto cumplimiento para todos los trabajadores profesionales y no profesionales del Hospital Regional de Pucallpa

1.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA -Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- R.M N° 371-2003.SA/DM, se aprobó la directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.01 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM, se aprobó el Modelo de Reglamento De Organización y Funciones de los Hospitales del Ministerio de Salud.
- Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones, (ROF),Y EL Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
- Resolución Directoral N° 066-05-GRU-DRSU.OA de Fecha 17 de Febrero del 2005
Que reconoce al Hospital Regional de Pucallpa, como Hospital de Mediana complejidad.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA. Se aprobó la directiva N° 007-MINSA/GOP- V.02 "Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional".
- Ley N° 28927 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2007.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Locales.
- Ley N° 27902 - Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

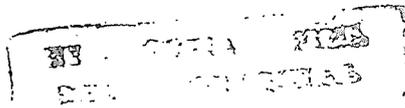
1.4 CRITERIOS DEL DISEÑO

El Manual de Organización y Funciones (MOF), del Hospital Regional de Pucallpa Es un documento técnico normativo de gestión institucional que describe las Funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollado a partir de la estructura orgánica y objetivos funcionales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y a los requerimientos de cargos contemplados en el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP), constituyéndose en una fuente de información Técnica que permite conocer las funciones y atribuciones del servidor Según el cargo asignado.

El Manual de Organización y Funciones del Hospital Regional de Pucallpa fue elaborado en coordinación con la Dirección Ejecutiva y los responsables de las diferentes Jefaturas de Oficinas y Departamentos, jefaturas de Unidades y servicios Cuya participación ha permitido determinar la consistencia y coherencia de las funciones específicas a nivel de cargos aprobados, el cual contribuirá a mejorar el Desarrollo de los deberes y responsabilidades del personal en las diferentes unidades Orgánicas para lograr la Misión y Visión Institucional

1.5 APROBACION

El presente Manual consolidado será aprobado mediante Resolución Directoral del Hospital Regional de Pucallpa Previa Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud de Ucayali, correspondiendo la propuesta de Modificación a la Oficina de Planeamiento estratégico, en coordinación con las Unidades orgánicas que lo Constituyen



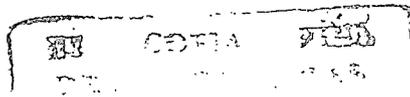
TITULO II

DEL DISEÑO ORGANICO

2.1 OBJETIVOS FUNCIONALES GENERALES DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA

El Hospital Regional de Pucallpa, directamente o a través de las entidades competentes deberá lograr los siguientes objetivos funcionales generales:

- a) Lograr la recuperación de la salud y la rehabilitación de las capacidades de los Pacientes, en condiciones de oportunidad, equidad, calidad y plena accesibilidad, en consulta Externa, Hospitalización y Emergencia.
- b) Defender la vida y proteger la salud de la persona desde su concepción hasta su muerte natural.
- c) Lograr la prevención y disminución de los riesgos y daños a la salud.
- d) Apoyar la formación y especialización de los recursos humanos, asignando Campo clínico y el personal para la docencia e investigación, a cargo de De las Universidades e instituciones educativas, según los convenios Respectivos.
- e) Administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el logro de la misión y sus objetivos en cumplimiento a las normas vigentes.
- f) Mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención a la salud, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su entorno familiar.
- g) Diseñar e implementar el programa continuo de mercadeo social (Marketing) de nuestros servicios
- h) Lograr que se capacite a las madres y familias en la estimulación prenatal la adecuada nutrición materna y la preparación para el parto con participación paterna.



2.2 ESTRUCTURA ORGANICA

El Hospital Regional de Pucallpa para el cumplimiento de su Misión y lograr sus objetivos funcionales cuenta con la estructura orgánica siguiente :

a) ORGANO DE DIRECCION
Dirección Ejecutiva

b) ORGANO DE CONTROL
Órgano de Control Institucional

c) ORGANOS DE ASESORIA
Oficina de Planeamiento Estratégico
Unidad de Epidemiología y salud ambiental
Unidad de Gestión de la calidad

d) ORGANOS DE APOYO

Oficina de Administración
Unidad de Personal
Unidad de Economía
Unidad de Logística
Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
Unidad de Estadística e Informática
Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación
Unidad de Seguros

e) ORGANOS DE LINEA
Departamento de Consultorios Externos y Hospitalización
Departamento de Medicina
 Servicio de Medicina General
 Servicio de Medicina Especializada
Departamento de Cirugía
 Servicio de Cirugía General
 Servicio de Cirugía Especializada
Departamento de Pediatría
 Servicio de Pediatría
 Servicio de Neonatología Especializada
Departamento de Gineco-Óbstericia
 Servicio de Ginecología

Servicio de Obstetricia
Servicio de Obstétricas
Departamento de Odontoestomatología

- Departamento de Enfermería
 - Servicio de Enfermería en Consulta Externa y Hospitalización
 - Servicio de Enfermería en Centro Quirúrgico y Cuidados Críticos
 - Servicio de Enfermería en Emergencia
- Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
 - Servicio de Emergencia y Trauma Shock
 - Servicio de Cuidados Críticos
- Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - Servicio de Recuperación
- Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
 - Servicio de Patología Clínica
 - Servicio de Anatomía Patológica y Banco de Sangre
- Departamento de Diagnóstico por Imágenes
- Departamento de Apoyo al Tratamiento
 - Servicio de Nutrición y Dietética
 - Servicio Social
 - Servicio de Farmacia
 - Servicio de Psicología

2.3 RELACION JERARQUICA

a) Autoridad

El Hospital Regional de Pucallpa, es un órgano que depende técnica, funcional y normativamente de la Dirección Regional de Salud de Ucayali y Administrativamente del Gobierno Regional de Ucayali Esta a cargo de un Director Ejecutivo quien tiene la atribución y Responsabilidad de dirigir, coordinar, evaluar y administrar el Funcionamiento de la dependencia y del personal.

b) Responsabilidad.

El Director Ejecutivo es responsable funcionalmente ante el Director Regional de Salud de Ucayali, y administrativamente ante el Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali (GOREU).

c) Coordinación.

El Director Ejecutivo, coordinara con las dependencias del sector, con los diferentes sectores y con instituciones nacionales e internacionales de carácter asistencial.

Para el desarrollo de sus actividades cuenta con el apoyo de un equipo multidisciplinario de funcionarios, directivos, personal técnico asistencial y administrativo, establecidos en el cuadro para asignación de personal.

TITULO III

DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO I

DEL ORGANO DE DIRECCION

3.1 DE LA DIRECCION EJECUTIVA

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II (Director Ejecutivo)

Las funciones del Director de Programa Sectorial II son las siguientes:

- a) Dirigir la implementación y ejecución de las políticas sectoriales en su ámbito
- b) Dirigir y representar legalmente al Hospital Regional de Pucallpa.
- c) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia.
- d) Suscribir los convenios en los cuales el Hospital Regional de Pucallpa sea parte interesada.
- e) Aprobar los planes y documentos de gestión del Hospital Regional de Pucallpa.
- f) Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos.
- g) Presidir la comisión de salud que forma parte de los Comités Regionales de Defensa Civil
- h) Disponer las acciones para defender la vida humana desde su concepción hasta su muerte natural, proteger la salud de todas las personas y verificar el estricto cumplimiento de las normas de salud dentro de su jurisdicción
- i) Disponer las medidas preventivas y correctivas para la transparencia en la gestión y el estricto y oportuno cumplimiento de las normas de los sistemas administrativos por la dirección del Hospital
- j) 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

- k) Asignar a las Unidades orgánicas del Hospital Regional de Pucallpa, otros objetivos funcionales y responsabilidades además de las que se precisan en el presente manual
- l) Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.
- m) El Director de Programa Sectorial II depende administrativamente, y funcionalmente del Director Regional de Salud de Ucayali

Requisito Mínimos:

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la Especialidad
- Amplia experiencia en la Dirección de Programas de Salud Pública
- Maestría en Administración de los Servicios de Salud.

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I (Sub Director Ejecutivo)

Las funciones del Director de Programa Sectorial I son las siguientes:

- a) Colaborar con el Director Ejecutivo en el cumplimiento de las funciones a su cargo, especialmente en la Dirección, Coordinación, Control, Supervisión y evaluación técnica administrativa de la dependencia a su cargo.
- b) Dirigir, Coordinar, y evaluar por delegación del Director Ejecutivo, las actividades de cada uno de los órganos de la institución.
- c) Participar y apoyar técnicamente en la formulación de planes y proyectos de salud a diferentes instancias a nivel Regional
- d) Analizar los documentos de gestión de la institución y proponer las medidas pertinentes para su ejecución.
- e) Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de salud de competencia del Hospital Regional de Pucallpa.
- f) Participar en el asesoramiento a otros sectores e instituciones sobre aspectos de salud.
- g) Reemplazar al Director Ejecutivo en caso de impedimento o ausencia y representarlo cuando sea necesario.
- h) Velar por el desarrollo Científico y Tecnológico del sector Salud.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

- i) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

El Director de Programa Sectorial I depende jerárquicamente del Director Ejecutivo del Hospital Regional de Pucallpa.

Requisitos Mínimos:

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la Especialidad
- Experiencia en el manejo de programas Nacionales del MINSA
- Capacitación especializada del área

DEL ABOGADO I

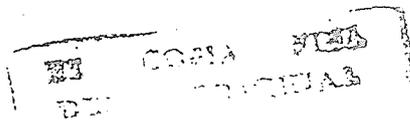
Las funciones del Abogado I, son las siguientes:

- a) Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal
- b) Formular y/o revisar anteproyectos de dispositivos legales, Directivas y otros documentos, concordándolos con la normatividad vigente
- c) Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales
- d) Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general
- e) Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares
- f) Participar en diligencia judiciales para respaldar los intereses del Estado
- g) Puede corresponderle intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicato y actuar como secretario de concejo y comisiones
- h) Redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos de la institución
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Abogado
- Alguna experiencia en el área

DEL RELACIONISTA PUBLICO I



Las Funciones del Relacionista Publico I son los siguientes:

- a) Informar y difundir sobre las actividades de la institución a través de los diferentes medios de comunicación
- b) Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios de comunicación a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas
- c) Promover el intercambio de información con otras dependencias
- d) Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas en la entidad
- e) Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma
- f) Intervenir y preparar medios de comunicación, como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno, etc
- g) Organizar y supervisar campañas oficiales de difusión.
- h) El Relacionista Publico depende del Director Ejecutivo.

Requisitos Mínimos

- Titulo Profesional Universitario en Relaciones públicas, Ciencias de la comunicación o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.

DE LA SECRETARIA IV

Las funciones de la secretaria IV son los siguientes:

- a) Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes en el nivel de apoyar y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- b) Analizar y sistematizar la documentación clasificada.
- c) Coordinar las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos
- d) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones generales
- e) Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la dirección ejecutiva

- f) Garantizar la atención con útiles y materiales de oficina para el normal funcionamiento de la misma.
- g) Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar y atender la comunicación telefónica.
- h) Controlar equipos y enseres de la dirección ejecutiva de acuerdo al inventario alcanzado por el área de patrimonio.
- i) Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentos de la dirección.
- j) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

La secretaria IV encargada de la secretaria General depende del Director Ejecutivo.

Requisitos Mínimos:

- Bachiller en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación y/o
Título de Secretariado Ejecutivo otorgado por Entidad Autorizada
- Capacitación especializada afines a su profesión
- Experiencia en labores de secretariado mínimo 5 años
- Estudios de computación

TECNICO ADMINISTRATIVO I (Trámite Documentario)

Las Funciones del Técnico Administrativo I, encargado de trámite documentario son las siguientes:

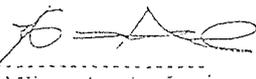
- a) Recepcionar, analizar, clasificar, sistematizar y registrar la documentación que ingresa y egresa de la institución.
- b) Realizar el seguimiento de la documentación distribuida interna y externamente asegurando su destino final
- c) Distribuir la documentación clasificada
- d) Intervenir con criterio propio en la clasificación de documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones generales
- e) Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan y salen de la Dirección Ejecutiva
- f) Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar en la institución
- g) Las demás que le asigne su jefe inmediato.

El Técnico Administrativo I encargado del trámite documentario depende de la secretaria general

Requisitos Mínimos:

- Título de un Centro Superior de Estudios Relacionado con el área
- Capacitación y especialización afines al área de trabajo
- Experiencia en labores de archivo y tramite documentario mínimo 3 años
- Estudios de Computación.

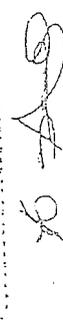
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE GUATEMALA
CERTIFICO: Que la presente copia de la prueba es
exactamente igual a la original que se me presentó a
vista y que he devuelto en este mismo estado al
resado.
Fecha: 10 de Mayo 2007
Puesto: _____

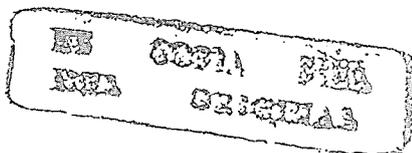

Sr. Angel Miguel Escobedo García
Firma: Si
R.D. N° 123-20-DHFP-OP

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS										OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	Prev.			
DIRECCION EJECUTIVA	Director-Programa-Sectorial II	D4-05-290-2	Director Ejecutivo	Directivo			01				
	Director-Programa-Sectorial I	D3-05-290-1	Sub. Director Ejec	Directivo			01				
	Abogado-I	P3-40-005-1	Asesor-legal	Directivo						01	
	Relacionista Publico I	P3-40-665-1		Profesional						01	
	Secretaria IV	T4-05-075-4		Técnico			01				
Sub. Total	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1		Técnico					01		
									02		02

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE PUERTO RICO
 CERTIFICADO que el presente cuadro de cargos es exactamente tal como se encuentra en el archivo en vista y que he devuelto en el día 03 de mayo de 2007 no al resado. Pucallpa.

03

 Sr. Miguel Ángel Serantes García
 Funcionario (S)
 R.D. N° 123 - 03 - UNRSP - OP



CAPITULO II

DEL ORGANO DE CONTROL

3.2 DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Son objetivos Funciones del Órgano de Control institucional las siguientes:

- a) Formular, ejecutar y evaluar el plan anual de control, de acuerdo a las normas Del sistema Nacional de control y demás disposiciones legales vigentes.
- b) Lograr la evaluación y control interno posterior a los actos y operaciones del Hospital sobre la base de los lineamientos de plan anual de control
- c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del hospital a sí como a la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señale la contraloría General
- d) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones del Hospital, que disponga la contraloría general, así como las que sean requerida por el titular del Hospital
- e) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de mas alto nivel del Hospital con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, practicas e instrumentos de control interno
- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones del hospital se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al titular del hospital para que adopte las medidas correctivas pertinentes
- g) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la contraloría General, así como al titular del hospital y del sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia
- h) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones del hospital, otorgándole el trámite que corresponda a su merito y documentación sustentatoria respectiva
- i) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones vigentes

- j) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el hospital, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos, derivados de las acciones de control
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y la normativa interna aplicable al Hospital, de las unidades orgánicas y personal de éste
- l) Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional en el marco de las normas del proceso presupuestario
- m) Apoyar a las comisiones que designe la contraloría general de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del hospital; por Disposición de la contraloría General podrán colaborar en otras acciones de control externo por razones operativas o de especialidad
- n) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimiento que le formule la contraloría General y el órgano de control sectorial de acuerdo al artículo 29° del Reglamento de los Órganos de control institucional.
- o) Otras funciones u objetivos funcionales que establezca la contraloría y adicionalmente las atribuciones que le confiere el artículo 15° de la ley orgánica del Sistema Nacional de control y de la contraloría General de la República.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

Las funciones del Director de Sistema Administrativo I del órgano de control Institucional son las siguientes:

- a) Formular, programar, dirigir, coordinar y evaluar el Plan Anual de control institucional del Hospital Regional de Pucallpa
- b) Conducir las acciones de control que se practiquen en la sede central del Hospital Regional de Pucallpa
- c) Velar por el cumplimiento de las acciones de control en base a las normas dictadas por la contraloría General de la Republica y otros dispositivos legales.
- d) Proponer las recomendaciones a través de los informes de auditoria al titular de la entidad, con la finalidad de mejorar la gestión administrativa y optimizar los sistemas administrativos.
- e) Evaluar los resultados de las auditorias, exámenes especiales y otros requerimientos de control posterior, para emitir los informes correspondientes

- f) Encargar y conformar las comisiones de control para cumplir con el Plan Anual de control programada y reprogramada
- g) Elevar los informes finales, resultantes de las acciones de control, a la titular de la entidad y a otro ente según corresponda de acuerdo a normas expresas del ente rector del Sistema Nacional de Control y simultáneamente elevar los informes finales a la contraloría General de la República
- h) Remitir información solicitada por la contraloría General de la República y otras instancias correspondiente de acuerdo a normas de control y el tipo de información requerida
- i) Otras funciones que le sean asignadas por la contraloría General de la República o por el titular de la entidad

Requisitos Mínimos

- Titulo Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados con el área
- Capacitación especializada en el área

DEL ESPECIALISTA EN INSPECTORIA I

Las Funciones del Especialista en Inspectoría I son las siguientes:

- a) Estudiar y proponer normas y procedimientos de control y fiscalización técnico administrativo.
- b) Efectuar inspecciones variadas en las distintas áreas administrativas de trabajo.
- c) Realizar visitas de verificación, atender quejas y reclamos, dándoles el trámite Correspondiente.
- d) Preparar informes sobre las inspecciones realizadas.
- e) Participar en la programación anual de inspectoría.
- f) Puede corresponderle asesorar y/o capacitar a personal en acciones de investigación y/o integrar comisiones para investigaciones en procesos administrativos.
- g) Otras que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Licenciado en Administración o en Profesión que incluya Estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Alguna experiencia en labores técnicas de inspección administrativa

DEL AUDITOR I

Las funciones del auditor I son las siguientes:

- a) Participar en la estructuración de programas de auditorias , fiscalización y control financiero
- b) Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías
- c) Practicar Auditorias y elaborar las actas respectivas
- d) Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares
- e) Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo, presentadas por los órganos auditados
- f) Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorias practicadas
- g) Participar y coordinar las labores de campo de las acciones de control
- h) Velar que el informe de auditoria se haya preparado de acuerdo a las normas y criterios técnicos para el contenido y presentación
- i) Efectuar una revisión completa de los papeles de trabajo, cuando el trabajo de campo concluya archivándolos ordenada y cronológicamente de acuerdo a lo establecido en el manual de auditoria gubernamental "MAGU "
- j) Otras que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional

Requisitos Mínimos

- Título de Contador
- Capacitación especializada en el área
- Alguna experiencia en labores variadas de auditoría.

DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Las funciones de técnico administrativo II son las siguientes:

- a) Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo en las auditorías de la entidad
- b) Supervisar la labor del personal auxiliar
- c) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, de procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario
- d) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos
- e) Emitir opinión técnica de expedientes
- f) Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos
- g) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos solicitando su reposición
- h) Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación
- i) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
- j) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal
- k) Dar información relativa al área de su competencia
- l) Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnicas administrativas y en reuniones de trabajo.

Requisitos Mínimos:

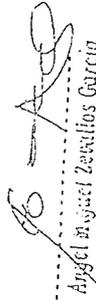
- Título no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la Especialidad
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad
- Alguna capacitación en el área

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS				SITUACION DE LOS CARGOS			OBSERV.	
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	Nomb.	Cont	Desig.		Prev.
	NOMENCLATURA	CODIGO							
CONTROL INSTITUCIONAL	Director- Sist. Administ. I	D3-05-295-1	Director	Directivo				01	
	Especialista en Inspectoria I Auditor I	P3-05-365-1 R3-05-080-1		Profesional				01	
	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2		Técnico	01			01	
Sub. Total					01			03	

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE CALPIA
CERTIFICADO: Que la presente copia certificada es
exactamente igual a la original en la
vista y que se conforma con el mismo texto al
resado.

Pucallpa, 03 Julio 2007


Sr. Angel Miguel Zavellos Garcia
Fraguano (S)

R.D. N° 128-66-DARR-OP

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE ASESORIA

3.3 DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

Es la unidad orgánica de asesoría que depende de la dirección ejecutiva y esta a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr el diagnóstico situacional e identificar los objetivos metas y estrategias de largo , mediano y corto plazo y proponer el plan estratégico y operativo
- b) Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo
- c) Desarrollar los procesos de costeo e identificar los requisitos de los servicios institucionales para su aprobación por el Ministerio de Salud
- d) Lograr el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizado los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes
- d) Lograr la implantación de los modelos de organización que se establezcan en el Sector y asistir técnicamente a los órganos del Hospital para su mejoramiento continuo.
- f) Lograr el establecimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del hospital para la organización del trabajo y los recursos coordinar su automatización con la unidad de estadística e informática y reportar periódicamente los indicadores de los mismos para la toma de decisiones a nivel institucional, regional y nacional
- g) Gestionar el "financiamiento" presupuestario para el logro de los objetivos y metas programadas y conducir el proceso presupuestario en el Hospital.
- h) Identificar oportunidades de inversión y priorizar necesidades para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos, en el marco del programa anual y las normas del sistema nacional de inversión pública.
- i) Formular los estudios de preinversión e incorporarlos al presupuesto y al programa anual e inversiones en concordancia con los lineamientos de política del sector
- j) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, inversión en salud, organización, financiamiento y presupuesto, para el logro de sus objetivos funcionales en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

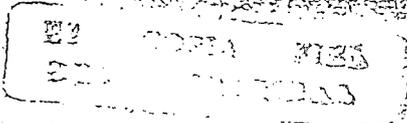
Las funciones del Director de Sistema Administrativo I de La oficina de planeamiento estratégico son los siguientes:

- a) Dirigir las actividades propias de los sistemas y procesos de la oficina de planeamiento, presupuesto, racionalización del Hospital Regional de Pucallpa.
- b) Asesorar a la dirección ejecutiva en la implementación de las políticas regionales de Salud, propiciando la formulación de planes y programas de desarrollo dentro del ámbito.
- c) Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnico-normativo para la correcta aplicación de la misma
- d) Dirigir y coordinar estudios sobre asignación de personal, procedimientos, estructuras y funciones de la Dirección Ejecutiva del Hospital
- e) Programar, dirigir, evaluar y supervisar los proyectos de infraestructura y equipamiento del Hospital
- f) Supervisar la formulación, reprogramación y evaluación del presupuesto asegurando el cumplimiento de los objetivos y políticas de la institución
- g) Las demás que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital Regional de Pucallpa

El Director de Sistema Administrativo I de la oficina de planeamiento estratégico, depende jerárquicamente del Director Ejecutivo del Hospital Regional de Pucallpa

Requisitos Mínimos

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación Especializada en el área
- Amplia experiencia en la dirección de Programas del área



DEL ESPECIALISTA EN FINANZAS I

Las funciones del especialista en finanzas I son las siguientes:

- a) Dirigir y analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución del presupuesto financiero de la institución
- b) Analizar estados e informes financieros y sugerir modificaciones del presupuesto de la institución
- c) Revisar y analizar los calendarios de compromisos emitidos por la Dirección racional de presupuesto público
- d) Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero
- e) Analizar y tramitar solicitudes de modificaciones y ampliaciones de los calendarios de compromisos
- f) Evaluar periódicamente la ejecución presupuestal y analizar el cumplimiento de las metas programadas
- g) llevar el control de los recursos Directamente Recaudados por el establecimiento de salud
- h) Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad
- i) Las demás funciones que le asigne el Director de la oficina de planeamiento estratégico
- j) El especialista de finanzas I depende jerárquicamente del Director de la oficina planeamiento estratégico.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional Universitario de Licenciado en Admón., Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Alguna experiencia en actividades financieras

DEL PLANIFICADOR I

Las funciones del planificador I son las siguientes:

- a) Estudiar planes y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.
- b) Investigar, analizar, programar y procesar datos utilizando técnicas de investigación.
- c) Participar en la elaboración y discusión de documentos en cuanto a diagnóstico y lineamientos de políticas.
- d) Revisar planes, anteproyectos y preparar resúmenes.
- e) Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistemas, planes y proyectos generales de desarrollo socio-económico
- f) Actualizar y recomendar prioridades sobre proyectos y programas de desarrollo.
- g) Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas

El planificador I depende jerárquicamente del Director de la oficina de planeamiento Estratégico

Requisitos Mínimos

- Título Profesional Universitario con estudios relacionados con la especialidad
- Experiencia en labores especializadas de planificación

COPIA
ORIGINAL

DEL ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN I

Las funciones del especialista en racionalización I son las siguientes:

- a) Planificar y organizar actividades de programación, ejecución y evaluación del proceso de racionalización administrativa.
- b) Elaborar y actualizar el reglamento de organización y funciones, cuadro para asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos y otros documentos de gestión en el marco de la normatividad vigente.
- c) Asesorar, racionalizar y consolidar, en coordinación con los responsables de la Unidad de Personal y Oficina de Planeamiento estratégico o unidades orgánicas que hagan sus veces, la elaboración, contenido, aprobación, etc. del proyecto del PAP de la entidad en función al CAP.
- d) Integrar y/o comisiones sobre asuntos especializados en racionalización administrativa.
- e) Participar en la elaboración de políticas de racionalización aplicables en la institución.
- f) Participar en el planeamiento y organización de procesos de racionalización, buscando mayor eficiencia en su ejecución.
- g) Elaborar y mantener actualizado los flujogramas de procedimientos administrativos de cada unidad orgánica.
- h) Absolver consultas relacionadas con el área de su competencia y emitir los informes correspondientes.
- i) Brindar apoyo técnico a las unidades orgánicas de la institución en el campo de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El especialista en racionalización I depende jerárquicamente del Director de la oficina de planeamiento estratégico.

Requisitos Mínimos:

- Titulo Profesional Universitario, y/o estudios relacionados con su especialidad.
- Experiencia y capacitación en administración gubernamental, y de personal.
- Experiencia mínima en racionalización administrativa.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO II

Las funciones del técnico administrativo II son las siguientes:

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario
- b) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos
- c) Emitir opinión técnica de expediente
- d) Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos
- e) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos solicitando su reposición
- f) Registrar la recepción, clasificación, registro, distribución de documentos técnicos
- g) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
- h) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal
- i) Dar información relativa al área
- j) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

Requisitos Mínimos

- Título no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la Especialidad
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad

3.4 DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

Es la unidad orgánica de asesoría que depende de la dirección ejecutiva y esta a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Detectar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria
- b) Detectar, investigar informar y controlar la ocurrencia de brotes epidémicos en el nivel hospitalario.
- c) Elaborar y difundir, a los diferentes niveles, el perfil epidemiológico de las enfermedades transmisibles y no transmisibles
- e) Proponer, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológico para daños que ocurren en el nivel intra hospitalario a si como recomendar las estrategias de intervención
- f) Elaborar el análisis de la situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones
- f) Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud
- g) Implementar y ejecutar el monitoreo de indicadores de salud trazadores de la gestión hospitalaria
- h) Difundir, a través de la sala situacional de salud y en forma oportuna la información generada en el análisis de la situación de salud hospitalaria y de los eventos de importancia para la gestión hospitalaria
- h) Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el manejo de los pacientes, en la limpieza, desinfección y esterilización de los ambientes el manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios a si como del uso de materiales potencialmente tóxicos
- i) Establecer y adecuar las normas de bioseguridad existentes en relación a los riesgos ambientales químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, en los diferentes ambientes hospitalarios, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los pacientes y/o usuarios, familiares de los pacientes, trabajadores y comunidad en general
- j) Vigilar el cumplimiento de las buenas practicas de higiene en la manipulación de alimentos por las unidades orgánicas de nutrición y dietética y en el expendio de alimentos que se produzca en el hospital
- l) Proponer y aplicar protocolos de la evaluación higiénica sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para recomendar mejoras en los mismos.

ORIGINAL

- m) Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo al perfil ocupacional.
- n) Determinar el perfil epidemiológico de las enfermedades mas frecuentes del personal y proponer medidas de intervención.
- o) Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales y enfermedades profesionales que tengan impacto en la salud de los trabajadores.
- p) Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permita la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños
- q) Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológica que ocurren en el ámbito hospitalario

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del Supervisor de programa sectorial I de la unidad de epidemiología y salud ambiental son los siguientes:

- a) Dirigir la ejecución de las actividades propias del sistema de vigilancia, evaluación monitoreo de brotes, análisis e investigación epidemiológica.
- b) Participar en la formulación y determinación de las políticas del sistema epidemiológico.
- c) Dirigir, formular, coordinar y autorizar la distribución de documentos técnicos normativos en el trabajo Epidemiológico a nivel del hospital.
- d) Coordinar y controlar la aplicación de normas técnicas administrativas y dispositivos legales vigentes referentes al sistema de vigilancia epidemiológica en salud pública.
- e) Asesorar y orientar a la Dirección Ejecutiva en la política de salud, con perfil estadístico y epidemiológico para la determinación de acciones a desarrollarse.
- f) Revisar, aprobar y autorizar la realización de proyectos y/o trabajos de investigación epidemiológico a nivel de nuestro ámbito.

- g) Establecer metodologías y aplicación de sistemas que permitan la recolección, muestreo, procesamiento, consolidación e interpretación, de la información y resultados obtenidos.
- h) Fortalecer la red de vigilancia Epidemiológica a nivel de la región y absolver consultas que son de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

El Supervisor de programa sectorial I de la unidad de epidemiología depende jerárquicamente del Director Ejecutivo del Hospital Regional de Pucallpa

Requisitos mínimos

- Título Universitario Profesional de la Salud
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en labores de vigilancia epidemiológica

DE LA ENFERMERA (O) III

Las funciones de la enfermera III de la unidad de epidemiología y salud ambiental son las siguientes:

- a) Participar en estudios de investigación en el sistema de vigilancia epidemiológica.
- b) Coordinar las acciones de recolección, consolidación, evaluación, análisis e interpretación de la información obtenida en la vigilancia epidemiológica.
- c) Difundir la información a los niveles jerárquicos correspondientes para una oportuna toma de decisiones.
- d) Elaborar informes mensuales de casos epidemiológicos para su remisión a la Dirección de epidemiología de la Dirección Regional de salud.
- e) Integrar comisiones sectoriales relacionadas con las labores que desarrolla la unidad.
- f) Coordinar con otros sectores para fortalecer la vigilancia epidemiológica.
- g) Realizar visitas domiciliarias efectuando el seguimiento de casos especiales de epidemias.
- h) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

La enfermera III depende del Supervisor de programa sectorial I de la unidad de epidemiología y salud ambiental

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Enfermera (o), de rango Universitario
- Capacitación en Salud Pública
- Experiencia en labores de vigilancia epidemiológica

DEL ASISTENTE EN SERVICIO DE RECURSOS NATURALES I

Las funciones del asistente en servicio de recursos naturales I de la unidad de epidemiología y salud ambiental son los siguientes:

- a) Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas
- b) Analizar expedientes y formular o evacuar informes
- c) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados
- d) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad
- e) Participar en la formulación de programas, así como en la ejecución de actividades

El asistente de servicio de recursos naturales de la unidad de epidemiología depende del supervisor I de la unidad de epidemiología

Requisitos Mínimos

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior con estudios no menores de 06 semestres académicos
- Algunas experiencias en labores de su especialidad

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	Supervisor- programa-Sect 1	D2-05-695-1	Director	Directivo				
	Enfermera(o) III	P5-50-325-3		Profesional	01			01
	Asist. En Recurs.naturales I	P1-45-075-1		Técnico	01			
Sub Total					02			01

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE VICALLPA
 CENTRO DE LA PREVENCIÓN CAPACITACIÓN Y
 EDUCACIÓN EN SALUD
 VICALLPA - CANTÓN VICALLPA - PROV. CAJAMAQUA
 03 DIC 2007

AS
 Sr. Angel José Escobar Cerro
 Fiscal
 R.O. Nº 125-06-0000-00

3.5 DE LA UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD

Es la unidad orgánica encargada de implementar el sistema de gestión de la calidad en el hospital para promover la mejora continua de la atención asistencial y administrativa del paciente con la participación activa del personal depende de la dirección ejecutiva y esta a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Proponer la inclusión de actividades e indicadores de calidad en los planes institucionales en coordinación con la oficina de planeamiento estratégico.
- b) Incorporar el enfoque de calidad en los planes estratégicos y operativos institucionales así como en la capacitación y gestión de los recursos humanos en salud.
- c) Implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios.
- d) Efectuar el monitoreo y evaluación de los indicadores de control de la calidad en los diferentes servicios del Hospital e informar a la dirección de salud y dirección de red de salud correspondiente.
- e) Asesorar en el desarrollo de la auto evaluación, el proceso de acreditación y auditoria clínica, según las normas que establezca el Ministerio de Salud.
- f) Asesorar en la formulación de normas, guías de atención y procedimientos de atención al paciente.
- g) Apoyar la capacitación y sensibilizar al personal en los conceptos y herramientas de la calidad.
- h) Promover la ejecución de estudios de investigación en calidad de servicios de salud.
- i) Desarrollar mecanismos de difusión de los resultados de la evaluación de la calidad y de la captación de la información del paciente

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del Supervisor de programa sectorial I de la unidad de gestión de la calidad son los siguientes:

- a) Coordinar la inclusión de actividades e indicadores de calidad en los planes institucionales con la Oficina de Planeamiento Estratégico.
- b) Incorporar el enfoque de calidad en los planes estratégicos y operativos institucionales así como en la capacitación y gestión de los recursos humanos en salud.
- c) Supervisar la implementación de las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios.
- d) Evaluar el cumplimiento de las metas previstas.
- e) Asesorar en la formulación de normas, guías de atención y procedimientos de atención al paciente.
- f) Promover la ejecución de estudios de investigación en calidad de servicios de salud.
- g) Apoyar la capacitación y sensibilizar al personal en el manejo de herramientas de la calidad.
- h) Las demás funciones que le asigne el Director ejecutivo del hospital.

El Supervisor de programa sectorial I de la oficina de gestión de la calidad depende de la dirección ejecutiva

Requisitos Mínimos

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la Especialidad
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en la conducción de actividades técnicas – administrativas

COPIA
DEL ORIGINAL

DEL MEDICO I

Las funciones del Médico I de la unidad de gestión de la calidad son las siguientes:

- a) Asesorar en el desarrollo de la auto evaluación, el proceso de acreditación y auditoría clínica, según las normas que establezca el Ministerio de Salud.
- b) Promover la mejora continua de la atención asistencial y administrativa del paciente en el hospital.
- c) Evaluar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios.
- d) Desarrollar mecanismos de difusión de los resultados de la evaluación de la calidad y de la captación de la información del paciente.
- e) Diseñar las guías clínicas de las atenciones de salud para lograr su estandarización y mejora de la calidad de atención al paciente.
- f) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en gestión de calidad
- Alguna experiencia en labores de su especialidad

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO I

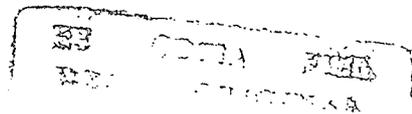
Las funciones del técnico Administrativo I de la unidad de gestión de la calidad son las siguientes:

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo documentos técnicos.
- b) Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos del área.
- c) Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones de la calidad de atención a los pacientes.
- d) Actualizar la información de los indicadores de control de la calidad en el área de gestión de la calidad.
- e) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El técnico administrativo I de la unidad de gestión de la calidad depende jerárquicamente del director de sistema administrativo I

Requisitos Mínimos

- Instrucción Secundaria Completa
- Capacitación Técnica en el área
- Alguna experiencia en labores de la especialidad



CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE APOYO

5.6 DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la dirección ejecutiva y esta a cargo de los siguientes objetivos funcionales:

- a) Dirigir, coordina y ejecuta el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales, participar en su formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y logística de la dirección ejecutiva del hospital, para la toma de decisiones y reportes a las instancias establecidas.
- c) Efectuar el control de los expedientes en trámite y de los actos y operaciones administrativos.
- d) Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos administrativos para su correcta aplicación.
- e) Supervisar 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.
- f) Revisar y aprobar proyectos de resoluciones y normas internas de procedimientos administrativos aprobando lo que corresponde a su instancia.
- g) Evaluar actividades de los sistemas y determinar las medidas correctivas para la correcta aplicación de los dispositivos.
- h) Asesorar a la Dirección del Hospital en asuntos relacionados con los sistemas administrativos.
- i) Proveer de bienes y servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los pacientes.
- J) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y Objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.

La Oficina de Administración tiene la estructura orgánica siguiente:

- Unidad de Personal
- Unidad de Economía
- Unidad de Logística
- Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

Las funciones de Director de Sistema Administrativo I son los siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las acciones administrativa de los sistemas de economía (contabilidad- tesorería), logística (abastecimiento, patrimonio).
- b) Coordinar con el Director Ejecutivo y demás funcionarios del Hospital las acciones prioritarias en asuntos administrativos.
- c) Ejecutar y supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos que le corresponde en las diferentes unidades a su cargo.
- d) Asegurar el cumplimiento de metas y objetivos programados por la dirección del Hospital.
- e) Asesorar al director ejecutivo en aspectos administrativos, financiero- contable, y logística.
- f) Puede corresponderle representar a la institución en eventos sectoriales e intersectoriales relacionados con los sistemas administrativos.
- g) Elaborar documentos internos que permitan mejorar la gestión administrativa.
- h) Ejecutar y evaluar la ejecución de fondos otorgados por encargo, transferencias y donaciones asignados por el tesoro público.
- i) Aprobar los balances de comprobación general, los movimientos financieros firmar los comprobantes de pago, facturas, órdenes de compras, órdenes de servicios y los cheques correspondientes.

Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

El director de sistema administrativo I de la oficina de administración depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisitos Mínimo

DE OFICINA
DEL DIRECTOR

- Título Profesional Universitario que incluya estudios con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados con el área.
- Capacitación especializada en el área.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO II

Las funciones del técnico administrativo II son los siguientes.

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, Clasificación, verificación de la documentación que ingresa y sale de la Oficina
- b) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- c) Coordinar con el Director de Sistema Administrativo las acciones prioritarios en Asuntos administrativos.
- d) Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos.
- e) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- f) Monitorear el cumplimiento de las metas y objetivos programadas por la dirección del Hospital
- g) Dar información. relativa al área de su competencia
- h) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal
- i) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

El técnico administrativo II de la oficina de administración depende jerárquicamente del director de sistema administrativo I

Requisito Mínimos:

- Título no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la Especialidad.
- Experiencia en labores Técnicas de la especialidad.

ES
SECRETARIA
SECRETARIA

DE LA SECRETARIA III

Las funciones de la secretaria III son las siguientes:

- a) Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- b) Tomar dictado y digitar la documentación de la oficina, y prestar apoyo secretarial especializado según requerimiento.
- c) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de la oficina
- d) Preparar y ordenar la documentación para reuniones y/o conferencias
- e) Garantizar la custodia en archivo de los documentos elaborados o recepcionados en la oficina
- f) Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- g) Controlar y actualizar el inventario de los bienes de la Oficina.
- h) Prever el abastecimiento de útiles y materiales de Oficina según las necesidades del área
- i) Mantener el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentos inherentes a la oficina.
- J) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

La secretaria III de la oficina de administración depende jerárquicamente del director de administración.

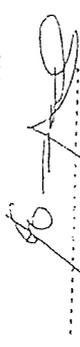
Requisitos Mínimos

- Título de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia en labores administrativas mínimo dos años

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
OFICINA ADMINISTRACION	Director- Sist. Administ I	D3-05-290-1	Director	Directivo				
	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2		Técnico	01			01
	Secretaria III	T3-05-675-3		Técnico	01			
Sub-Total					02			01

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CALLEJAS
 CERTIFICADO de haberse copiado y especificado
 exactamente en el presente la
 lista y copias de los cargos al
 resarzo. Fecha: 03 DIC 2007


 Sr. Angel Miguel Acuña Gaitán
 Preside (S)
 R.D. Nº 123-00-0000-00

3.6.1 DE LA UNIDAD DE PERSONAL

Es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital, depende de la oficina de administración y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Proponer a la dirección ejecutiva, la programación de necesidades de selección contratación, registro del personal que deben asignarse a los cargos y puestos de trabajo establecidos en el cuadro para asignación de personal.
- b) Controlar la asistencia y permanencia del personal durante el horario de trabajo.
- c) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones del personal del Hospital.
- d) Proponer al órgano de la dirección ejecutiva, la autorización de los desplazamientos del personal entre unidades orgánicas y/o puestos de trabajo tales como comisión de servicios, destaque, permuta, rotación y reasignación del personal de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- e) Identificar e implementar las estrategias y servicios para lograr el bienestar de los recursos humanos y propiciar un clima laboral favorable al desarrollo de las actividades.
- f) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas vinculadas a la administración de personal.
- g) Programar y ejecutar la capacitación y evaluación del desempeño, para desarrollar en el personal las capacidades y habilidades requeridas para el logro de los objetivos funcionales asignados.
- h) Lograr la sistematización de la información estadística de los recurso humanos, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos
- i) Desarrollar y mejorar continuamente la cultura organizacional del hospital basada en el compromiso individual de sus recursos humanos con la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución.
- j) Coordinar con los órganos correspondientes la ejecución del programa de internados de los profesionales de la salud, en concordancia con la normatividad vigente.
- k) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.

COPIA ORIGINAL

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES-DE-LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I de la unidad de personal son los siguientes:

- a) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y procedimientos del sistema de personal del hospital.
- b) Elaborar Resoluciones Directorales y Administrativas sobre acciones de personal de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) Formular anualmente el presupuesto de personal, el cuadro nominal de personal e informaciones relacionadas con el recurso humano, y en coordinación con la oficina de planificación participar en la elaboración del cuadro para asignación de personal.
- d) Supervisar el control de asistencia y permanencia del personal del hospital.
- e) Conformar comisiones para procesos de selección y evaluación de personal, procesos administrativos disciplinarios y comité de capacitación.
- f) Mantener un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines del hospital.
- g) Representar a la institución en asuntos relacionados al sistema de personal.
- h) Proponer, organizar y ejecutar los planes, programas y acciones referentes a capacitación y bienestar social del trabajador y su familia dentro de su ámbito.
- i) Las demás que le asigne el director de administración.

El supervisor de programa sectorial I depende jerárquicamente del director de administración del hospital regional de Pucallpa.

DEL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

Las funciones del especialista administrativo I de la unidad de personal son las siguientes:

- a) Proyectar Resoluciones Directorales y/o administrativas relacionados con el ingreso del personal a la administración pública, contratos, renovaciones de contratos, prórroga y término de los mismos, destacados, rotaciones, encargaturas, asignaciones, licencias, bonificaciones, gratificaciones, compensación por tiempo de servicios, vacaciones trancas, subsidios y gastos de sepelio, ceses, renuncias y otros beneficios de acuerdo a la normatividad vigente.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

- b) Preparar los expedientes o legajos de los trabajadores o pensionistas sujetos al régimen laboral del D. Ley 20530 para su calificación de acuerdo a disposiciones legales vigentes.
- c) Asesorar y absolver consultas en el campo de su competencia a las diferentes áreas de la oficina y a los trabajadores y pensionistas que lo soliciten.
- d) Revisar y elaborar liquidaciones de pago de beneficios y bonificaciones que corresponda en coordinación con las áreas de remuneraciones, archivo y legajo
- e) Controlar la recepción, registro, distribución y control de documentos que ingresan y salen de la unidad.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas.

El especialista administrativo I depende jerárquicamente del Supervisor de la Unidad Personal.

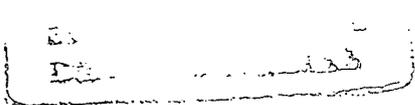
Requisitos Mínimos:

- Título Profesional Universitario que incluye estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

Las funciones del asistente administrativo I son las siguientes:

- Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodología de trabajo, normas y procedimientos relacionados con los sistemas administrativos de la oficina.
- Resolver consultas relacionadas al campo de su competencia y participar en la programación de actividades.
- Revisar y analizar documentos administrativos, emitiendo informes u opinión correspondiente.
- Mantener la documentación del sistema administrativo a su cargo y ejecutar el proceso de evaluación del mismo.
- Revisar el control de asistencia y permanencia del personal en hora de trabajo.
- Ejecutar las demás funciones que se le asigne.



El Asistente Administrativo I depende jerárquicamente de supervisor de la unidad de personal.

Requisitos Mínimo

- Grado académico de bachiller universitario o Título de instituto superior tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO III

Las funciones del técnico administrativo III son los siguientes:

- a) Elaborar mensualmente las planillas únicas de pago de remuneraciones y pensiones de acuerdo al calendario de compromiso aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Revisar las planillas únicas de pago para asegurar que los ingresos y egresos se encuentren en el marco de las disposiciones vigentes y elaborar mensualmente el resumen de planillas de remuneraciones y pensiones para su remisión a las instancias correspondientes.
- c) Aplicar los descuentos por conceptos de licencias, subsidios, tardanzas y faltas injustificadas en cumplimiento del reglamento de control de asistencia y permanencia aprobado por R.M.Nº 132-92-SA/ DM, según información proporcionada por el área de control de asistencia y bienestar social
- d) Elaborar las planillas de aportes provisionales de las AFP, conciliar los descuentos efectuados y hacer los descargos respectivos cuando el caso así lo requiera.
- e) Aplicar normas y procedimientos de simplificación administrativa en la tramitación de expedientes relacionados con licencias por enfermedad, permisos, registros de asistencia, vacaciones del personal del hospital.
- f) Proyectar las Resoluciones Administrativas relacionadas al control de asistencia (licencias, tardanzas, faltas injustificadas) y las relacionadas a programación y ejecución de guardias hospitalarias.
- g) Elaborar el rol de vacaciones del personal activo y comunicar por escrito con 15 días de anticipación el periodo vacacional que corresponde a cada servidor.
- h) Llevar el registro y la custodia de los legajos del personal activo y pensionista independientemente al régimen laboral o contractual al que pertenecen.
- i) Actualizar el legajo personal de los servidores según el grupo ocupacional y elaborar el cuadro de personal con derecho a percibir las bonificaciones y gratificaciones por tiempo de servicios.

j) Elaborar mensualmente los cuadros del personal con derecho a percibir el quinquenio correspondiente (bonificación personal), y la gratificación o asignación por cumplir 25 o 30 años de servicio.

k) Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad de personal.

El técnico administrativo III depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de personal.

Requisitos Mínimos

- Título no universitario de un centro de estudio superiores relacionados con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO I

Las funciones del técnico administrativo I son las siguientes:

- Elaborar los informes escalafonarios del trabajador, en coordinación con el encargado del área de remuneraciones.
- Mantener actualizado la población laboral del hospital.
- Registrar, numerar y distribuir a las instancias correspondientes las resoluciones Directorales y Administrativas deprecionadas por el área.
- Distribuir oportunamente las Resoluciones a los interesados y a las instancias respectivas.
- Apoyar a las comisiones de procesos de selección de personal, emitiendo las constancias y certificados de trabajo y/o demás informes que se le solicite.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El técnico administrativo I depende jerárquicamente del Supervisor de la unidad de personal.

Requisitos Mínimos

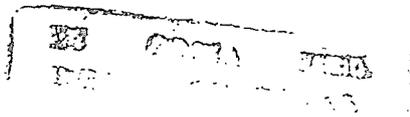
- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS										OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS :		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			Cont	Desig.	Prev.	
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.						
UNIDAD DE PERSONAL	Supervisor- Prog-Sect. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo							
	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1		Profesional	01					01	
	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1		Técnico	01						
	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3		Técnico	01						
	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1		Técnico	03						
Sub-Total					06					01	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CALILLA
 CENTRO DE CALILLA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
 VIALA Y CARRERA
 FEBRUERO 03 DIC 2007

AS
 Sr. David...
 R.D. Nº 142-07-1007-08



3.6.2 DE LA UNIDAD DE ECONOMIA

Es la unidad orgánica encargada de lograr que se cuente con los recursos económicos y financieros necesarios y en la oportunidad requerida, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital, depende de la oficina de administración y tiene asignados los siguientes objetivos.

- a) Programar y consolidar los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas
- B) j) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes. De diferentes fuentes de financiamiento, asignados al Hospital.
- C) k) Lograr el adecuado y oportuno registro de las operaciones mediante un sistema de control interno contable.
- D) l) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- E) m) Sistematizar la información contable, financiera y de ejecución presupuestal del hospital, para la obtención de indicadores de gestión que permitan la oportuna toma de decisiones reportándolos periódicamente.
- F) n) Lograr la formulación de los estados financieros y presupuestarios del hospital.
- G) o) Cumplir las normas y procedimientos de contabilidad, tesorería y presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.
- H) p) Salvaguardar el dinero y los valores que deben mantenerse en custodia y efectuar los depósitos en las entidades financieras autorizadas de acuerdo a las normas establecidas, realizando el debido control mediante los registros correspondientes.
- I) q) Administrar los fondos, así como aperturar y controlar el manejo de cuentas bancarias.
- J) r) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del Supervisor de Programa Sectorial I de la unidad de economía son las siguientes:

- a) Programar, organizar, supervisar y controlar las actividades de las diferentes áreas de la unidad.
- b) Dirigir, controlar y supervisar los procesos técnicos de los sistemas de contabilidad y tesorería de la institución.
- c) Organizar y programar la rendición de cuentas por encargos al SIS.
- d) Revisar y firmar los comprobantes de pago del área de tesorería y los estados financieros de la institución.
- e) Coordinar con la oficina de administración la ejecución financiero contable en el marco de la normatividad vigente.
- f) Coordinar la formulación de calendarios de pagos y revisar antes de la firma los documentos de ingresos y egresos, cheques en forma solidaria con el tesorero y director de la oficina de administración.
- g) Formular procedimientos técnicos y directivas para mejorar la aplicación de normas de los sistemas administrativos de su competencia.
- h) Presentar mensualmente los balances financieros y presupuestales con los anexos respectivos y absolver consultas relacionados con su especialidad
- i) Las demás funciones que le asigne el director de la oficina de administración.

El Supervisor de programa sectorial I de la unidad de economía depende jerárquicamente del director de la oficina de administración.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional universitario y/o Estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnicos – administrativos.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL CONTADOR I

Las funciones del contador I de la unidad de economía son las siguientes:

- a) Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de las asignaciones genéricas y específicas.
- b) Realizar mensualmente en forma sorpresiva arquezos de caja.
- c) Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.
- d) Supervisar y firmar la información contable y financiera así como formular los balances correspondientes.
- e) Revisar y liquidar documentos contables, como notas de contabilidad, rendiciones de cuentas por comisión de servicios, asientos de ajuste y otros de ser el caso.
- f) Elaborar el análisis de cuentas y establecer saldos contables de las cuentas del Siaf.
- g) Registrar los libros auxiliares de compras, ventas, almacenes y otros.
- h) Las demás que le asigne el supervisor de la unidad de economía.

El contador I depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de economía.

Requisitos Mínimos

- Título de Contador.
- Alguna experiencia en actividades de contabilidad.

DEL TESORERO I

Las funciones del tesorero I de la unidad de economía son las siguientes

- a) Coordinar la formulación del plan de trabajo de tesorería.
- b) Conducir y supervisar la ejecución de programas del sistema de tesorería.
- c) Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes abiertas en los bancos.

- d) Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de caja y pagaduría presentando la información contable correspondiente.
- e) Controlar y supervisar la utilización de los fondos para pagos en efectivo.
- f) Ejecutar liquidaciones y retenciones a favor del Tesoro Público y terceros.
- g) Conciliar estados de cuentas corrientes bancarias, visar informes del movimiento de fondos.
- h) Integrar comisiones sobre asuntos especializados de tesorería y representar a la entidad.
- i) Las demás funciones que le asigne el Supervisor de la unidad de economía.

El tesorero I depende jerárquicamente del Supervisor de la unidad de economía.

Requisitos Mínimos.

- Título profesional de Contador Público ✓
- Amplia experiencia en actividades de administración de fondos.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO III

Las funciones del técnico administrativo III de la unidad de economía son las siguientes:

- a) Elaborar la Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA -SUNAT), de la cuenta encargos.
- b) Controlar los ingresos por remesas recibidas y la ejecución por fuentes de financiamiento
- c) Recopilar y consolidar información contable.
- d) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- e) Elaborar mensualmente la información de afectación presupuestal y remitir al área de tesorería y a la oficina de planeamiento estratégico.
- f) Programar la ejecución de gastos por fuente de financiamiento, Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados

- g) Procesar la información del SIAF fase administrativa.
- h) Realizar el proceso de la afectación presupuestal de los programas especiales del SIAF, de acuerdo a la actividad meta.
- i) Registrar los libros auxiliares de control presupuestal por fuente de financiamiento y por programas.
- j) Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad de economía

El técnico administrativo III depende directamente del supervisor de la unidad de economía.

Requisitos Mínimos

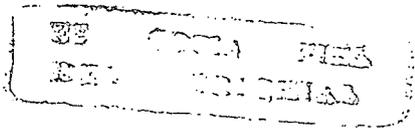
- Titulo no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad

DEL AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

Son funciones del auxiliar de sistema administrativo II los siguientes:

- a) Recepción, analiza, clasifica y sistematiza la documentación según registro de control auxiliar de O/C, O/S, planillas diversas, movilidad local, racionamiento, viáticos, incentivos, propina, etc.
- b) Elaborar cuadros receptivos de planillas de diversos pagos de acuerdo al padrón de personal.
- c) Revisar y verificar los documentos que sustentan los gastos, que estos cumplan con las normas legales vigentes.
- d) Dar conformidad con su V° B°, la correcta aplicación de las normas, en cautela de los recursos económicos del Estado, dándole agilidad, exactitud y confiabilidad a las operaciones realizadas.
- e) Los documentos observados, devuelve con la respectiva indicación, para su conocimiento a la dirección de administración en el plazo de 24 horas.
- f) Las demás funciones que le asigne su jefe.

El auxiliar de sistema administrativo II depende directamente del Supervisor de economía.

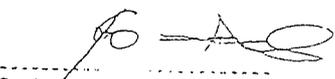


Requisitos Mínimos

- Instrucción Secundaria completa
- Ampla experiencia en labores variadas de oficina.

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CALAMPA
 CERTIFICADO que la persona que se menciona es
 exactamente el que se describe en el R.D. N.º 17
 vista y que el mismo se encuentra en el estado de
 resaca.

03 DIC 2007

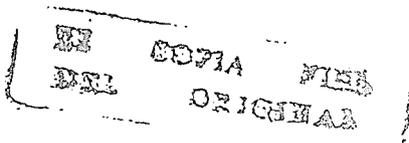

 Sr. Angel M. ...
 R.D. N.º 17/2007/MS-OP

CUADRO ORGNICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS: I		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
UNIDAD DE ECONOMIA	Supervisor-Prog-Sect. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo				
	Contador I	P3-05-225-1		Profesional	01			01
	Tesorero I	P3-05-860-1		Profesional				
	Técnico III	T5-05-707-3		Técnico	02			01
	Técnico I	T3-05-707-1		Técnico	03			
Sub-Total	Auxiliar-Sist-Administ. II	A4-05-160-2		Auxiliar	01			
					07			02

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CALI
 CURRÍCULO DE CARGOS PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA es
 exacta y verdadera. Se otorga el presente a los efectos de
 vista y efecto de ley. Se otorga el presente a los efectos de
 recibir. PUC. 03 DIC 2001


 Director General de Recursos Humanos
 R.M. 058



3.6.3 DE LA UNIDAD DE LOGISTICA

Es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios internos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del hospital; depende de la oficina de administración y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por el usuario interno y externo, para el funcionamiento del hospital y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- b) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios de ejecución de obras.
- c) Mantener el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales administrativos.
- d) Mantener la seguridad y conservar en buen estado los bienes almacenados.
- e) Establecer y mantener el control patrimonial de bienes, muebles e inmuebles.
- f) Programar y contratar el equipamiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones del hospital.
- g) Cumplir con la normatividad técnico y legal en el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.
- h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultaneo y posterior.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del Supervisor de programa sectorial I de la unidad de logística son las siguientes:

- a) Organizar, dirigir, supervisar y controlar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento y patrimonio fiscal en el marco de la normatividad Vigente.

- b). Elaborar el cuadro de necesidades, presupuesto valorado de bienes y servicios plan de suministros, catalogo y plan anual de adquisiciones y contrataciones en cumplimiento del texto único ordenado de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado ley 26850 y el nuevo texto ordenado D. S. N° 083-2004-PCM y su Reglamento D. S. 084-2004-PCM.
- c) Participar en la formulación del proyecto de bases administrativas para la realización de licitaciones y concursos públicos.
- d) Participar en la formulación del presupuesto y en los comités de adquisiciones, licitaciones y comités de altas y bajas y ventas de bienes.
- e) Supervisar el cumplimiento de los contratos que la dirección del hospital celebre con terceros, exceptuando aquellos que no es de su responsabilidad.
- f) Atender los requerimientos de mantenimiento y servicios garantizando la operatividad de las unidades orgánicas.
- g) Controlar la asignación uso y mantenimiento de los vehículos de la institución.
- h) Revisar y aprobar las ordenes de compra y ordenes de servicios, cuadros comparativos para la determinación de la buena pro.
- i) Las demás funciones que le asigne el director de administración

El Supervisor de programa sectorial I depende jerárquicamente del director de administración.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en la conducción de actividades técnico - administrativas.
- Experiencia en el manejo de personal.

DEL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

Las funciones del especialista administrativo I de la unidad de logística son los siguientes:

- a) Formular, ejecutar y evaluar el plan de contrataciones y adquisiciones de bienes y/o servicios de la institución en el marco del texto único ordenado de la ley N° 26850, ley de contrataciones y adquisiciones del estado y su reglamento.
- b) Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de los procesos técnicos de adquisiciones.

RE
M
PTAS
MILLAS

- c) Revisar y seleccionar las hojas de pedido para las acciones de cotización de bienes y servicios con cargo a las diferentes fuentes de financiamiento.
- d) Remitir al sistema SIAF las órdenes de compra y órdenes de Servicio para la fase del compromiso, previo registro en el libro respectivo.
- e) Valorar las pegas para la entrega del bien o servicio a las oficinas que solicitaron.
- f) Revisar y ejecutar las diversas órdenes de compra y órdenes de servicio de acuerdo a la directiva de ejecución y rendición de cuentas.
- g) Remitir a la unidad de economía copia de los documentos sustentatorios del gasto en forma ordenada.
- h) Tramitar las órdenes de compra y órdenes de servicio con cargo a la fuente de financiamiento recursos ordinarios.
- i) Registrar los pedidos de combustibles y lubricantes solicitados por las unidades correspondientes del hospital.
- j) Revisar y verificar las órdenes de servicio según reglamento de comprobante de pago de la sunat.
- k) Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad de logística.

El especialista administrativo I de la unidad de logística depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de logística.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional Universitario.
- Experiencia y capacitación en labores de la especialidad

DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

Las funciones del asistente administrativo I de la unidad de logística son los siguientes.

- a) Elaborar y rellenar los formatos de órdenes de servicio y planilla de viáticos.
- b) Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
- c) Digitar los contratos de servicios por la diferentes fuentes de financiamiento.
- d) Apoyar en el registro de devengados del SIAF.

- e) Elaborar las normas de control de combustible en el hospital.
- f) Elaborar la base de datos de órdenes de servicios, órdenes de compra y planilla de viáticos.

Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad de logística.

Requisitos Mínimos

- Grado Académico de Bachiller universitario, o de un centro de estudio superior.
- Experiencia y capacitación en labores técnicas en el área.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO III

Las funciones del técnico administrativo III de la unidad de logística son los siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de los procesos técnicos del almacenamiento.
- b) Recepcionar, clasificar e identificar los bienes que ingresan y salen del almacén.
- c) Supervisar los saldos de existencias valoradas en el almacén a través de las tarjetas kardex y disponer medidas de seguridad y conservación de los bienes.
- d) Coordinar con el área de patrimonio la realización de inventarios de existencias en almacén, manteniendo actualizada los archivos de ingresos y salidas de almacén.
- e) Revisar para su conformidad las órdenes de compra – guía de internamiento, pecosas y otros documentos específicos.
- f) Impartir directivas para el planeamiento de actividades de almacenaje y distribución de los bienes y actualización del catalogo de bienes.
- g) Realizar estudios de almacenaje y logística con el fin de optimizar los recursos utilizados para tal fin.
- h) Registrar el movimiento diario de combustible y lubricantes.
- i) Actualizar los datos del sistema de administración de almacenes, así como los registros contables de entrada y salida de materiales.
- j) Acreditar que todo material sea registrado en el kardex valorado para una búsqueda y control de documentos rápido y eficaz.
- k) Coordinar con el jefe inmediato sobre el proceso de materiales y productos para una mejor toma de decisiones.

l) Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad de logística.

El técnico administrativo III depende jerárquicamente del Supervisor de la unidad de logística.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional no universitario, Bachiller y/o estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia y capacitación en el área.

DEL AUXILIAR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

Las funciones del auxiliar sistema administrativo II de la unidad de logística son las siguientes:

- a) Compaginar las planillas de viáticos, movilidad local pasajes y propinas, constatando que la documentación requerida este completa.
- b) Registrar todas las planillas de viáticos, movilidad y pasajes en el registro correspondiente.
- c) Realizar el control previo a la documentación para evitar devolución por parte de la oficina de economía.
- d) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El auxiliar administrativo II depende jerárquicamente del supervisor de logística.

Requisitos Mínimos

- Instrucción Secundaria Completa.
- Amplia experiencia en labores variadas de oficina.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
UNIDAD DE LOGISTICA	Supervisor-Prog-Sect. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1		profesional	01			
	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1		Técnico	01			
	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3		Técnico	01			
	Auxiliar-Sist- Administ. II	A4-05-160-2		Auxiliar	01			
Sub-Total					04		01	

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE PICALPA

El presente cuadro organico fue elaborado en vista y conformidad con el Decreto No. 03 del 03 de Diciembre del 2007.

03 DIC 2007


Sr. Director General de Salud
Dr. Blas Barahona

3.6.4 DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Es la unidad orgánica encargada de lograr que el hospital cuente con el soporte de servicios de asepsia, seguridad, mantenimiento y los servicios generales necesarios; depende de la oficina de administración y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Lograr que se mantenga el servicio de asepsia e higiene en especial en las áreas críticas.
- b) Lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos del hospital.
- c) Lograr mantener la operatividad de los equipos, sistemas e instalaciones del hospital.
- d) Lograr la seguridad física del personal, así como la del material, instalaciones y equipos del hospital.
- e) Proveer a los usuarios de vestuario y ropa de cama en condiciones asépticas.
- f) Lograr que los pacientes y el personal cuenten con los servicios auxiliares generales de apoyo para la atención en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- g) Transportar al personal y material, para el logro de los objetivos funcionales del hospital.
- h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del Supervisor de programa sectorial I de la unidad de servicios generales y mantenimiento son los siguientes:

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico administrativa relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos, ambulancias y otros vehículos del hospital.
- c) Establecer coordinaciones con los demás órganos para brindar un servicio de calidad.

- d) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- e) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
- f) Inspecciona en forma inopinada la labor del personal y el cumplimiento de los trabajos encomendados en todas las áreas de su dependencia.
- g) Controla que se cumpla la normativa y leyes vigentes en todos los procesos.
- h) Las demás funciones que le asigne el director de la oficina de administración.

El supervisor de programa sectorial I de la unidad de servicios generales y mantenimiento depende jerárquicamente de la oficina de administración.

- Titulo profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnicas administrativas.

DEL SUPERVISOR DE TALLER I

Las funciones del supervisor de taller I de la unidad de servicios generales y mantenimiento son los siguientes:

- a) Dirigir y supervisar los trabajos de reparación, instalación, mantenimiento y/o fabricación de equipos u objetos diversos.
- b) Diagnostica fallas utilizando equipos de laboratorio y efectuar reparaciones especializadas.
- c) Determinar la necesidades y características de los materiales y repuestos para las reparaciones y solicita su adquisición al jefe inmediato superior.
- d) Verifica que los requerimientos solicitados para la reparación de las maquinarias y equipos, los servicios y la limpieza reúnan las características técnicas solicitadas.
- e) Formula informes técnicos sobre el estado situacional de las maquinarias y equipos del hospital.
- f) Controlar las reparaciones efectuadas en el taller, su buen funcionamiento y calidad de los productos.
- g) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El supervisor de taller I depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos

- Título profesional universitario, con estudios relacionados al área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

DEL ARTESANO IV

Las funciones del artesano IV de la unidad de servicios generales y mantenimiento son los siguientes:

- a) Apoyar en los trabajos complejos y especializados en el mantenimiento y reparación de equipos y vehículos de la institución.
- b) Realizar trabajos que permitan mantener la asepsia e higiene en las áreas críticas del hospital.
- c) Controla el cumplimiento de la labor encomendada al personal de su dependencia.
- d) Elabora presupuestos para la realización de tareas y actividades proponiéndolos al supervisor del taller.
- e) Formula informes técnicos mensuales sobre la labor realizada.
- f) Informar mensualmente al supervisor sobre estado situacional de los trabajos en proceso.
- g) Las demás funciones que le asigne su jefe.

El artesano IV depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos.

- Instrucción secundaria completa.
- Poseer capacitación técnica especializada en el área
- Amplia experiencia en el desarrollo de labores técnicas de artesanía

DEL ARTESANO III

Las funciones del artesano III de la unidad de servicios generales y mantenimiento son los siguientes.

- a) Controlar el movimiento del taller y la calidad de los trabajos efectuados.
- b) Determinar la necesidad de adquisición de materiales, repuestos, accesorios y similares.
- c) Supervisar el funcionamiento del equipo, maquinarias y preparar informe sobre el estado de los mismos.
- d) Participar en inspecciones de vehículos, armamento, equipo y similares.
- e) Conduce y desarrolla las actividades de reparación y mantenimiento de las maquinarias y equipo; así como de los servicios hospitalarios.
- f) Informa mensualmente al supervisor sobre el estado situacional de los trabajos en proceso.
- g) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El artesano III depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos.

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en conducción de personal.

DEL TECNICO DE TRANSPORTE I

Las funciones del técnico de transporte I de la unidad de servicios generales y mantenimiento son los siguientes.

- a) Informar sobre el estado de funcionamiento de los vehículos y motores fuera de borda.
- b) Dar conformidad a los servicios por terceros en relación de los equipos, vehículos, motores, y otros.
- c) Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo.

- 39
- d) Puede corresponderle transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.
 - e) Programa el turno semanal de salida de vehículo.
 - f) Controla que cada chofer tenga al día la bitácora del vehículo asignado.
 - g) Solicita el combustible y carburante en forma semanal para el abastecimiento de las unidades.
 - h) Formula el cuadro de distancias y consumo de combustibles como instrumento de racionalización y control.
 - i) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

El técnico de transporte I depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos.

- Egresado de instituto superior con especialidad en el área.
- Experiencia mínimo de 03 años en la especialidad.

DEL ARTESANO II

Las funciones del artesano II de la unidad de servicios generales y mantenimiento son los siguientes:

- a) Establecer y velar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en lavandería.
- b) Asegurar el normal funcionamiento de su dependencia para evitar riesgos en la atención oportuna.
- c) Controla que cada trabajador cumpla las funciones encomendadas de acuerdo a su nivel.
- d) Solicita los insumos y materiales necesarios cada quincena del mes vencido.
- e) Solicita el mantenimiento de la maquinaria y equipo de lavandería y costura como mínimo una vez cada bimestre.
- f) Supervisa y controla la recolección de la ropa en todos los servicios.
- g) Efectúa inventario de la ropa lavada y lo distribuye a los diferentes servicios.
- h) Formula informes técnicos sobre el estado de las maquinarias y equipo de lavandería y costura.
- i) Las demás funciones que su jefe inmediato le asigne.

El artesano II depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Amplia experiencia en labores variadas de artesanía.
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

DEL OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO I

Las funciones del operador de equipo electrónico I son las siguientes:

- a) Armar, instalar y operar equipos de telecomunicaciones.
- b) Inspeccionar centrales de equipos de telecomunicaciones.
- c) Realizar estudios, cálculo de suministros y la programación de repuestos para el mantenimiento de los equipos.
- d) Asesora en el estudio para la adquisición de equipos modernos.
- e) Presentar informe sobre trabajos realizados dentro del área.
- f) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

El operador de equipo electrónico I depende directamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

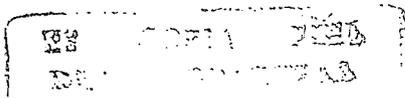
Requisitos mínimos

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área
- Experiencia en labores de filmación, operación e iluminación.

DEL ARTESANO I

Las funciones del artesano I de la unidad de servicios generales y mantenimiento son las siguientes:

- a) Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y fabricación de muebles diversos.
- b) Realizar labores de carpintería metálica y herrería, forjando, cortando y ensamblando piezas de metal.



- c) Ejecutar labores de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento.
- d) Cortar, confeccionar y arreglar diversas prendas de vestir.
- e) Tapizar, muebles, vehículos y confeccionar fundas para los mismos.
- f) Ejecutar labores simples de mantenimiento de equipos e instalaciones.
- g) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El artesano I depende directamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos mínimos

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Experiencia en labores variadas de artesanía.

DEL OPERADOR DE MAQUINA INDUSTRIAL II

Las funciones del operador de maquina industrial II son las siguientes.

- a) Efectuar trabajos de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos médicos especializados.
- b) Operar controlar la producción de las maquinarias y el consumo de combustible.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad para prevenir los accidentes que podrían presentarse.
- d) Solicita los insumos y materiales para el mantenimiento de las maquinas y equipos.
- e) Puede corresponderle desmontar total o parcialmente las maquinas para su mantenimiento, reparación, regulación y/o reajuste.
- f) Efectuar instalaciones mecánicas de sala maquinas.
- g) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El operador de maquina industrial II depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos

- Egresado de instituto técnico.
- Capacitación técnica especializada.
- Experiencia en la operación de equipo y/o maquinaria industrial.

DEL SUPERVISOR DE CONSERVACION Y SERVICIOS II

Las funciones del supervisor de conservación y servicios II son las siguientes

- Dirigir y coordinar operaciones de mantenimiento.
- Supervisa las actividades de los servicios de conservación.
- Verifica el estado de conservación y limpieza de las instalaciones del hospital y decide las actividades a realizarse.
- Propone mejoras para el mantenimiento, conservación de las instalaciones.
- Propone normas y procedimientos para la mejora en la atención de los servicios auxiliares.
- Coordina con los talleres la reparación de los desperfectos.
- Puede corresponderle elaborar presupuestos para trabajos específicos y verificar su calidad.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

El supervisor de conservación y servicios II depende del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos

- Instrucción secundaria completa.
- Amplia experiencia en actividades de mantenimiento y servicios.
- Experiencia en conducción de personal.

DEL TRABAJADOR DE SERVICIOS II

Las funciones de trabajador de servicios II de la unidad de servicios generales y mantenimiento son las siguientes:

- a) Ejecuta actividades de los sistemas administrativos de apoyo a la unidad.
- b) Realiza actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos.
- c) Ejecuta y verifica las actualizaciones de registros, fichas y documentos técnicos.
- d) Realiza trámites y procesa información de cierta complejidad.
- e) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato,

El trabajador de servicios II depende directamente del supervisor de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos mínimos

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área

EL TRABAJADOR DE SERVICIOS I

Las funciones del trabajador de servicios I son las siguientes:

- a) Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empaçar mercaderías y otros.
- b) Limpia y desinfecta ambientes, vajillas y similares.
- c) Limpia, lava, plancha, surce ropas y sabanas.
- d) Arregla y conserva jardines.
- e) Opera motores de manejo sencillo.
- f) Ayuda en la preparación de alimentos biberones y similares.
- g) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El trabajador de servicios I depende directamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos

- Instrucción secundaria completa

DEL AUXILIAR DE PUBLICACIONES I

Las funciones del auxiliar de publicaciones I son las siguientes:

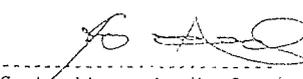
- a) Operar maquinas sencillas como guillotina, engrapadoras perforadoras y similares
- b) Reproducir documentos a mimeógrafo, fotocopiadoras y otras máquina duplicadoras de fácil manejo.
- c) Realizar la encuadernación sencilla de libros, legajos y similares.
- d) Limpiar y lubricar máquina de imprenta.
- e) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El auxiliar de publicaciones I depende jerárquicamente del supervisor de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

Requisitos Mínimos

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en labores afines.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE PUNTA CANALES
CERTIFICO: Que la presente solicitud es
exactamente la que se me presentó a lo
vista y que se le ha dado curso al
resado, Punt. No. 03 210 2807


Sr. Angel de los Angeles Garcia
Punt. No. 03 210 2807
R.S. N° 13 - 01 - 0088 - CP

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS										OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			Prev.			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.				
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	Supervisor-Prog-Sect. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo				01			
	Supervisor de taller I	P3-05-700-1		Profesional							
	Artesano IV	T5-30-060-4		Técnico							
	Artesano III	T4-30-060-3		Técnico							
	Técnico de Transporte I	T4-60-830-1		Técnico							
	Artesano II	T3-30-060-2		Técnico							
	Operador-Equip-Elect. I	T2-10-570-1		Técnico							
	Artesano I	T2-30-060-1		Técnico							
	Operador-Maq-Indust. II	T2-30-585-2		Técnico							
	Supervisor-Conserv.Serv. II	A5-05-690-2		Técnico							
	Trabajador Servicios II	A2-05-870-2		Auxiliar							
	Trabajador -Servicios I	A1-05-870-1		Auxiliar							
	Auxiliar de Publicaciones I	A1-10-155-1		Auxiliar							
Sub-Total								32			01

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE PEDIATRIA
 CERTIFICADO de Inventario de Cargos
 expedido en la ciudad de Bogotá, D.C. el día 03 de Mayo del 2007

[Handwritten Signature]
 Director General de Salud Bucal y Maxilofacial

3.7 DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Es la unidad orgánica encargada de lograr que el hospital provea la información estadística de salud y el soporte informático, así como la mecanización e integración de los sistemas de información requeridos para los procesos organizacionales; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignado los siguientes objetivos funcionales.

- a) Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
- b) Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades orgánicas del hospital.
- c) Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- d) Identificar y proponer al Ministerio de Salud, a través de las instancias pertinentes, las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.
- e) Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
- f) Lograr la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes.
- g) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarias.
- h) Lograr y mantener inter conectividad de las redes y bases de datos institucionales con las de nivel regional y nacional.
- i) Lograr que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información.
- j) Implantar los proyectos de desarrollo de tecnología de información y telecomunicaciones que se programen a nivel sectorial.
- k) Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud en el Hospital.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I de la unidad de estadística e informática son los siguientes:

- a) Dirige y coordina las actividades propias de la unidad de estadística e informática.
- b) Formula el plan anual estadístico del hospital.
- c) Participa en la formulación y en la determinación de las políticas del sistema de estadística e informática.
- d) Coordina y controla la correcta aplicación de las normas técnicas y dispositivos legales vigentes al sistema.
- e) Revisa y aprueba estudios, proyectos y/o trabajos de investigación en estadística e informática que el hospital realiza.
- f) Remite los informes de producción hospitalaria en forma mensual, trimestral, semestral y anual a la dirección ejecutiva del hospital.
- g) Formula el boletín estadístico mensual y anual del hospital y lo distribuye a las dependencias y las instituciones publica en coordinación con la oficina de comunicaciones.
- h) Asegura que se cumpla los registros médicos estadísticos e informáticos.
- i) Puede corresponderle expedir resoluciones de carácter técnico administrativo en los asuntos de su competencia y representar a la institución en eventos sectoriales e intersectoriales.
- j) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

El supervisor de programa sectorial I depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionado con la especialidad.
- Experiencia y capacitación en el área.

ESTADISTICO I

Las funciones del estadístico I de la unidad de estadística e informática son las siguientes:

- 1) Implementar los objetivos y metas específicas asignadas a la dirección ejecutiva dentro del plan estratégico de sistemas de información del Ministerio de Salud.
- 2) Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos.
- 3) Absolver consultas y/o evacuar informes técnicos, relacionados con estadística especializada.
- 4) Supervisar los diseños de cuestionarios y códigos y el trabajo de campo de las encuestas.
- 5) Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarios.
- 6) Preparar publicaciones de carácter estadístico.
- 7) Sugerir nuevos métodos de estadística especializada.
- 8) Coordinar actividades sobre la aplicación de estadística en sistemas de ejecución y proyección.
- 9) Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y sacar conclusiones.
- 10) Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad.

El estadístico I depende directamente del Supervisor de la unidad de estadística e informática.

Requisitos Mínimo

Título Profesional Universitario que incluye estudios relacionados con la especialidad.

Experiencia y capacitación en el área.

INGENIERO I

Las funciones del ingeniero I de la unidad de estadística e informática son las siguientes:

- a) Dirige las actividades y realiza el control del sistema de estadística e informática en el hospital.
- b) Verifica los informes recibidos de los consultorios externos, hospitalización, farmacia y nutrición.
- c) Clasifica, codifica y digita la información de acuerdo a las normas establecidas de las hojas HIS.
- d) Asesora y presenta al supervisor de la unidad la información consolidada de la producción hospitalaria y efectúa el cruce entre las hojas HIS y el formato tradicional.
- e) Formula el boletín estadístico semestral y anual del Hospital Regional de Pucallpa.
- f) Mantiene actualizado la base de datos históricos de tal manera que sea viable y confiable su utilización, para la investigación que se necesite efectuar.
- g) Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad.

El ingeniero I depende directamente del supervisor de la unidad de estadística e informática.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Ingeniero
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en la conducción de programas de salud ambiental

DEL TECNICO DE ESTADISTICA I

Las funciones del técnico de estadística I son los siguientes:

- a) Supervisa la selección y dispensación de las historias clínicas en forma diaria, en los consultorios externos, hospitalización y emergencia.
- b) Controla el archivamiento ordenado y codificado de las historias clínicas que retornan de consultorios externos, hospitalización y emergencia.
- c) Controla la depuración de las historias clínicas cuya última consulta tenga mas de 05 años de antigüedad.
- d) Clasifica, codifica y digita la información de acuerdo a las normas establecidas de las hojas His.
- e) Presenta al supervisor de la unidad la información consolidada de la producción hospitalaria por actividades y efectúa el cruce entre las hojas His y el formato tradicional.

- f) Recepción los requerimientos de información, de las oficinas y servicios, y los desarrolla, elevándolo al supervisor para su atención, con las recomendaciones que el caso amerita para la mejor toma de decisiones.
- g) Mantiene actualizado la base de datos históricos de tal manera que sea viable y confiable su utilización para la investigación que se necesite efectuar.
- h) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El técnico de estadística I depende jerárquicamente del Supervisor de la unidad de estadística e informática.

Requisitos Mínimos

- Estudios Universitarios y/o Título de Instituto Superior Tecnológico en la especialidad de computación.
- Experiencia y capacitación en el área.

DEL AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

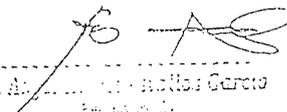
Las funciones del auxiliar de sistema administrativo II son los siguientes:

- a) Ejecuta actividades de técnica de recepción, distribución y archivo de las historias clínicas de pacientes del hospital.
- b) Formula informes técnicos sobre el estado de los archivos.
- c) Selecciona las historias clínicas solicitadas diariamente por admisiones, hospitalización y emergencia y los pone en el dispensador, para que lo recoja la enfermera y/o auxiliar responsable.
- d) Recoge del dispensador las historias clínicas utilizadas y los coloca en el archivo por códigos, orden correlativo y por servicios de hospitalización, de consultorios externos y emergencia, cuidando su integridad y seguridad.
- e) Entrega auxiliar de estadística I en forma diaria las historias clínicas deterioradas para su respectiva refacción.
- f) Recibe el censo diario de hospitalización y la relación de pacientes que ingresan diariamente a los diferentes servicios, para su respectiva identificación en el tarjetero índice.
- g) Controla diariamente el registro de historias clínicas que salen a diferentes consultorios y verifica su retorno, efectúa el control de número de consultas por servicio y por médico.
- h) Verifica el archivamiento de las tarjetas índice aperturadas diariamente cuidando que guarden estricto orden alfabético.

- 79
- i) Supervisa que se efectúe el censo diario de los pacientes hospitalizados en los diferentes servicios.
 - j) Las demás funciones que su jefe inmediato le asigne.

El auxiliar de sistema administrativo II depende jerárquicamente del supervisor de estadística e informática.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE CALLEPA
CERTIFICADO de cumplimiento de deberes de la es
ejecución de las funciones de la misma
vista y ratificada en el presente acta de
resado.
Fecha: 03 Ene 2007


Sr. Asistente Social - Nelson García
R.D. 12413-05 - CRP-OP

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont.	Desig.	
UNIDAD DE ESTADISTICA	Supervisor-Prog-Sect. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Estadístico I	P3-05-405-1		Profesional			01	
	Ingeniero I	P3-35-435-1		Profesional			01	
INFORMATICA	Técnico-Estadística I	T4-05-760-1		Técnico	02			
	Auxiliar-Sist-Administ. II	A4-05-160-2		Auxiliar	01			
Sub-Total					03		03	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL DE TUCUMAN
 CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICA
 ESTADÍSTICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 TUCUMÁN, 03 de Julio 2007.

Sr. Miguel Ángel Castellanos Castro
 Director
 R.D. n.º 14.745/07

3.8 UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION

Es la unidad orgánica encargada de brindar apoyo a la docencia e investigación según los convenios con las universidades y/o instituciones educativas; depende directamente de la dirección ejecutiva y tiene asignados las siguientes objetivos funcionales.

- a) Proponer los planes y programas de perfeccionamiento y formación de los recursos humanos según corresponda a los convenios con universidades o instituciones educativas.
- b) Promover y evaluar los convenios con universidades e institutos educativos, para los fines de pre grado y pos grado.
- c) Proponer los requerimientos de las plazas de externos, internos, residentes y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes en el marco de las normas vigentes.
- d) Consolidar y proponer al órgano de dirección la autorización de las investigaciones que se lleven a cabo en el hospital, manteniendo un registro de las mismas, en el marco de la política y normas sectoriales vigentes.
- e) Orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.
- f) Apoyar la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de recursos humanos, en el marco de los convenios y normas pertinentes.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I de la unidad de apoyo a la docencia e investigación son los siguientes:

- a) Realizar estudios de investigación sobre formación y capacitación de personal.
- b) Colaborar con la formulación y desarrollo de planes y programas de desarrollo de recursos humanos.
- c) Preparar material audiovisual para el desarrollo de eventos de capacitación.
- d) Dictar charlas y conferencias en el campo de su especialidad.
- e) Integrar comisiones de evaluación y selección de personal.

- INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
- f) Evaluar el rendimiento de los participantes en las distintas actividades de capacitación.
 - g) Registrar la asistencia de los participantes.
 - h) Difundir las actividades de capacitación programadas para conocimiento de todo el personal.
 - i) Las demás funciones que el Director Ejecutivo le asigne.

El supervisor de programa sectorial I depende directamente del Director Ejecutivo

Requisitos Mínimos

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

DEL MEDICO I

Las funciones del medico I de la unidad de apoyo a la docencia e investigación son los siguientes.

- a) Ejecutar investigaciones y capacitación técnica al personal, profesional y no profesional de la salud del hospital.
- b) Participar en la formulación del plan de trabajo del sistema de capacitación y apoyo a la docencia e investigación.
- c) Participar en eventos de capacitación y educación médica.
- d) Proponer los requerimientos de las plazas de externos, internos y residentes de medicina y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes en el marco de las normas vigentes.
- e) Apoyar la docencia universitaria y técnica para la formación y especialización de recursos humanos, en el marco de los convenios y normas pertinentes.
- f) Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad de apoyo a la docencia e investigación.

El Medico I depende directamente del supervisor de la unidad de apoyo a la docencia e investigación.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Medico Cirujano.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO I

Las funciones del técnico administrativo I de la unidad de apoyo a la docencia e informática son los siguientes:

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- b) Ejecutar y verificar la actualización de registros y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- c) Coordinar actividades administrativas de la unidad.
- d) Colaborar en la programación de actividades técnicas administrativas y en reuniones de trabajo.
- e) Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- f) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

El técnico administrativo I depende del supervisor de la unidad de apoyo a la docencia e investigación.

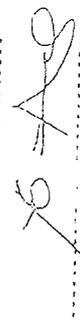
Requisitos Mínimos

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	Supervisor-Prog-Sector. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional			01	
Sub-Total	Técnico-Administrativo. I	T3-05-707-1		Técnico		01		
						01	02	

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JICALLA
CERTIFICADO DE CARGOS
Expedido en el Hospital General de Jicalla, Jalisco, a los 03 días del mes de Agosto del 2007.

03 EIC 2007

Sr. Angel Hernández Flores García
Jefe de Oficina
R.D. # 11-000000-07

3.9

UNIDAD DE SEGUROS

Es la unidad orgánica de apoyo especializado en seguros para el logro de los objetivos estratégicos funcionales del hospital, en el marco de la política sectorial y normas vigentes; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Ejecutar la auditoria preventiva a la documentación del reembolso por atención a pacientes asegurados.
- b) Coordinar con la unidad de economía sobre la emisión del comprobante de pago correspondiente y para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros.
- c) Actuar como interlocutor oficial frente a las compañías de seguros respecto a la recepción de las cartas de garantía, así como solucionar las discrepancias con estos.
- d) Desarrollar los estudios técnicos en seguros que le encarguen.
- e) Evaluar y coordinar las mejoras en la atención, referencia y contrarreferencia de los pacientes asegurado, a cargo de las unidades orgánicas competentes.
- f) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con la unidad orgánica de planeamiento estratégico.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I de la unidad de Seguros son los siguientes:

- a) Coordinar y disponer la admisión de los pacientes para su atención en consultorios externos y hospitalización, de los programas y convenios institucionales de seguros
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de los programas de trabajo evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Ejecutar la auditoria preventiva a la documentación del reembolso por atención a los pacientes.

- d) Coordinar con la unidad de economía sobre la emisión del comprobante de pago correspondiente y para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros.
- e) Actuar como interlocutor oficial frente a las compañías de seguros respecto a la recepción de las cartas de garantía, así como solucionar la atención del paciente.
- f) Desarrollar los estudios técnicos en seguros que se le encarguen.
- g) Evaluar y coordinar las mejoras en la atención, referencia y contrarreferencia de los pacientes asegurados a cargo de las unidades orgánicas competentes.
- h) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con la unidad de planeamiento estratégico.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

El supervisor de programa sectorial I de la unidad de seguro depende directamente del Director Ejecutivo.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativos.

DEL ECONOMISTA I

Las funciones del economista I de la unidad de seguros son las siguientes:

- a) Analizar, clasificar e interpretar estadísticas económicas- financieras.
- b) Elaborar indicadores económicos- financieros.
- c) Centralizar y ordenar información estadístico- económico-financiera.
- d) Puede corresponderle absolver consultas relacionadas al área de competencia y preparar información de la especialidad.
- e) Participar en la evaluación de los tarifarios de servicios del hospital en coordinación con los órganos correspondiente.
- f) Las demás funciones que le asigne el supervisor de la unidad.

Depende directamente del supervisor de la unidad de seguros.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Economista.
- Alguna experiencia en labores en el campo económico- financiero.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO I

Las funciones del técnico administrativo I de la unidad de seguro son los siguientes

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- b) Verificar la actualización de registros de ingresos de documentos técnicos en las áreas correspondientes.
- c) Coordinar actividades administrativas sencillas.
- d) Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- e) Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- f) Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- g) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

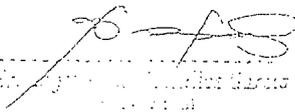
El técnico administrativo I depende del supervisor de la unidad de seguros.

Requisitos Mínimos

- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE MICALMA
CERTIFICADO de la presente para ser expedido en
exactitud de los datos que se han visto y
resaca

03 DIC 2007


Dr. [Nombre] [Apellido]
[Cargo]
[Institución]

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
UNIDAD DE SEGUROS	Supervisor-Prog-Sector. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Economista I	P3-20-305-1		Profesional			01	
	Técnico-Administrativo. I	T3-05-707-1		Técnico			01	
Sub-Total							01	02

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE MEDICINA
 CENTRO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EN EPIDEMIOLOGIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES
 VIALA 1000
 TEL: 2231 1111
 03 DIC 2007

[Signature]
 Sr. [Name]
 R.O. [ID Number]

CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DE LINEA

3.10 DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS Y HOSPITALIZACION

Es la unidad orgánica encargada de lograr la coordinación y control de la atención del paciente en consulta externa y hospitalización y de la administración de los archivos clínico; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Organizar y coordinar la admisión de los pacientes para su atención en consultorios externos y hospitalización, mediante gestión de la programación, la disponibilidad de turnos, ambientes y profesionales en consultorios externos y hospitalización
- b) Lograr que el paciente atendido en consultorios externos y hospitalización reciba en forma óptima los diversos recursos de la atención integral a su salud.
- c) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en consulta externa y hospitalización y de los procesos en su conjunto.
- d) Optimizar y sistematizar el archivo de historias clínicas, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según la programación de la atención del paciente.
- e) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en consultorios externos y hospitalización.
- f) Velar por el cumplimiento de las programaciones en consulta externa en los horarios establecidos y las 24 horas en hospitalización, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente hasta su recuperación.
- g) Lograr la disponibilidad, oportunidad, seguridad y control del registro y archivo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes.

SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director de programa sectorial I del departamento de consultorios externos y hospitalización son las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas administrativas de la dependencia a su cargo.
- b) Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.
- c) Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos.
- d) Coordinar con jefaturas zonales, la ejecución de programas de inversión y operación.
- e) Elaborar y formular la programación operativa anual del departamento, estableciendo, los objetivos, políticas y estrategias para una mejor atención al paciente.
- f) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad, buscando la adecuación y estandarización de normas, métodos y procedimientos de trabajo.
- g) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en consulta externa y hospitalización y de los procesos en su conjunto.
- h) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en consultorios externos y hospitalización.
- i) Facilita la participación de los integrantes en el análisis, opinión técnica y de coordinación.
- j) Puede corresponderle coordinar con organismos públicos y privados la solución de problemas con los programas a su cargo.
- k) Propiciar la capacitación y/o adiestramiento del personal a su cargo.
- l) Las demás funciones que le asigne el director ejecutivo.

El director de programa sectorial I depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisitos Mínimos

- Título Universitario en medicina que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programa del área.

DEL TECNICO EN ESTADISTICA I

Las funciones del técnico en estadística del departamento de consultorios externos y hospitalización son los siguientes:

- a) Supervisar y/o ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos del departamento.
- b) Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos.
- c) Analizar e interpretar cálculos sencillos de estadística.
- d) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en consulta externa y hospitalización y de los procesos en su conjunto.
- e) Optimizar y sistematizar el archivo de historias clínicas, así como de los procedimientos de registro y oportuna distribución según la programación de la atención del paciente.
- f) Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajuste de tendencia.
- g) Elaborar cuadros diversos de clasificación y representación gráfica de estadísticas.
- h) Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- i) Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos.
- j) Coordinar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en consultorios externos y hospitalización.
- k) Lograr la disponibilidad, oportunidad, seguridad y control del registro y archivo de los documentos oficiales de registro médico del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud y para los fines legales pertinentes.
- l) Las demás funciones que le asigne el director del departamento.

El técnico en estadística I depende directamente del director de departamento de consultorios externos y hospitalización.

Requisitos Mínimos

- Bachiller universitario en estadística.
- Capacitación y experiencia en labores variadas de estadísticas.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO II

Las funciones del técnico administrativo II del departamento de consultorios externos y hospitalización son los siguientes:

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación verificación y archivo del movimiento documentario.
- b) Velar por el cumplimiento de las programaciones en consulta externa en los horarios establecidos y las 24 horas en hospitalización, así como efectuar el seguimiento de la atención integral del paciente hasta su recuperación y rehabilitación.
- c) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- d) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
- e) Dar atención al usuario de acuerdo a sus necesidades, mediante la calidad y calidez.
- f) Dar información relativa al área de su competencia.
- g) Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos.
- h) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- i) Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones de trabajo.
- j) Las demás funciones que el director de departamento le asigne.

El técnico administrativo II depende directamente del director del departamento de consultorios externos y hospitalización.

Requisitos Mínimos

- Título de instituto superior tecnológico.
- Experiencia y capacitación en labores técnicas de la especialidad.

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO I

Las funciones del técnico administrativo I del departamento de consultorios externos y hospitalización son los siguientes:

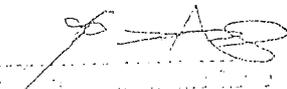
- a) Clasificación, registro distribución y archivo de documentos técnicos del departamento.
- b) Mantener actualizado los registros, fichas y documentos- técnico en las áreas de los sistemas administrativos.
- c) Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares.
- d) Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- e) Colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- f) Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimiento.
- g) Coordinar con admisión el ingreso de los pacientes para su atención en consultorios externos y hospitalización.
- h) Mantener información actualizada de la programación de los profesionales en consultorios externos y hospitalización.
- i) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El técnico administrativo I depende jerárquicamente del director del departamento de consultorios externos y hospitalización.

Requisitos Mínimos

- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación Técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

SECRETARÍA DE SALUD
 DEPARTAMENTO DE HIGIENE
 CERTIFICADO DE LOS REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS
 VICE DIRECTOR

03 DIC 2007

 R.D. VILLALBA

/ ~~SECRET~~ ~~CONFIDENTIAL~~

3.11 DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Es la unidad orgánica encargada de la atención médica integral y especializada a los pacientes; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes por medios clínicos con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral, según las normas y protocolo vigentes.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- f) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- g) Brindar atención integral en la rehabilitación de las potencialidades físicas, mentales y sociales de pacientes impedidos

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director de programa sectorial I del departamento de medicina

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo.
- b) Planificar la atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes.
- c) Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos.
- d) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en general.
- e) Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad

- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Programar y evaluar la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- i) Brindar atención integral en la rehabilitación de las potencialidades físicas, mentales y sociales de pacientes impedidos.
- j) Participar en el planeamiento de programas de inversión y operación.
- k) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad
- l) Orientar y monitorear las investigaciones en el campo de su competencia así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- m) Las demás funciones que le asigne el director ejecutivo.

El director de programa sectorial I depende jerárquicamente del director ejecutivo del hospital.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación especializada en el área
- Experiencia en la conducción de programas del área.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE CALLEJAS
CERTIFICACION DE...
03 FEB 2007
RD.W... OP

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.	
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS				
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.		Prev.
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	Director-Prog-Sector. I	D3-05-290-1	DIRECTOR	Directivo				01	
Sub-Total								01	

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE CALILLA
CARRILLO DE ALBA DE CALILLA

03 DIC 2007

[Signature]
Sr. Director General de Recursos Humanos
Paseo 3
R.D. N.º 125-03-DIC-07

3.11.1 DEL SERVICIO DE MEDICINA GENERAL

Es la unidad orgánica encargada de la atención médica integral y especializada a los pacientes; depende del Departamento de Medicina y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes con afecciones degenerativas, metabólicas, carenciales e inmunológicas con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Proponer ejecutar y evaluar protocolos, guías de tratamientos y procedimientos de atención médica integral de su competencia orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz contribuyendo a disminuir la morbimortalidad del departamento.
- c) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica integral según las normas y protocolos vigentes.
- d) Implementar y evaluar las normas de bioseguridad.
- e) Programar y evaluar a través de indicadores, la atención al paciente para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- f) Promover y proteger la salud de los trabajadores de la institución.
- g) Coordinar acciones con los diferentes departamentos de las distintas especialidades en beneficios del paciente en los consultorios externos, hospitalización y emergencia.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I del servicio de medicina general son los siguientes:

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.

- d) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- e) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende jerárquicamente del director del departamento de medicina.

Requisitos Mínimos

- Titulo Profesional en medicina que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III del servicio de medicina general son los siguientes:

- a) Formular programas de profilaxis y educación médica.
- b) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicios médicos.
- c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- d) Asesorar en el campo de la especialidad.
- e) Puede corresponderle efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones de su especialidad.
- f) Supervisa la labor de personal profesional y técnico.
- g) Implementar y evaluar las normas de bioseguridad.
- h) las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende jerárquicamente del supervisor del servicio de medicina.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II del servicio de medicina general son los siguientes:

- a) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico de los pacientes del servicio de medicina.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Coordinar y ejecutar programas, actividades y acciones de su competencia siguiendo instrucciones generales.
- d) Supervisar campañas de medicina preventiva.
- e) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- f) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- g) Participar en las acciones de capacitación en temas de su especialidad.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de medicina

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

COPIA
23
2007

Las funciones del médico I del servicio de medicina general son los siguientes.

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- a) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- b) Interpretar análisis de laboratorio, placa, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- c) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico- legales, de nacimiento, de defunción, etc.
- d) Participar en campañas de medicina preventiva.
- e) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- f) Supervisa la labor del personal técnico y auxiliar del servicio de medicina.
- g) Brinda atención médica integral referente al tratamiento de los pacientes con afecciones degenerativas, metabólicas, carenciales e inmunológicas.
- h) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos, guías de tratamiento y procedimientos de atención médica integral.
- i) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en la atención médica integral, según las normas y protocolos vigentes.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de medicina.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

CERTIFICADO
exacto
visto y
resuelto

03 DIC 2007

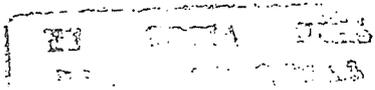
[Handwritten signature]
Sr. *[Handwritten name]*
R.D. No. 145-00-00000000

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS										OBSERV	
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			Nomb.	Cont	Desig.		Prev.
	NOMENCLATURA	CODIGO										
SERVICIO DE MEDICINA GENERAL	Supervisor-Prog-Sector. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo								
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	04						01	
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01							
Sub-Total				Profesional	01							
					06							01

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE PUJALPA

Centro de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica
Unidad de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica
Folios: 03 DIC 2007

[Signature]
R.D. B. 123456789



3.11.2 DEL SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA

Es la unidad orgánica encargada de la atención médica de las especialidades de neurología, Cardiología, Gastroenterología, Dermatología, Neumología, Endocrinología, Psiquiatría, Urología, Geriatria, Nefrología, Infectología, Rehabilitación y Reumatología. Depende del Departamento de Medicina y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Brindar atención médica integral a los pacientes, con una atención especializada que permita lograr el bienestar físico, psíquico, social y funcional referente al tratamiento de los pacientes con afecciones correspondiente a su especialidad.
- b) Cuidar su salud prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud, rehabilitar las capacidades de los pacientes, permitiendo su reincorporación a sus actividades habituales, en el menor tiempo posible, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Proponer ejecutar y evaluar protocolos, guías de tratamiento y procedimientos de atención médica integral de su competencia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz, contribuyendo a disminuir la morbimortalidad en la región.
- d) Implementar y evaluar las normas de bioseguridad.
- e) Programar y evaluar la atención al apaciente, a través de indicadores, para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- f) Brindar atención integral en la rehabilitación de las potencialidades físicas, mentales y sociales de pacientes impedidos.
- g) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I el servicio de medicina especializada son los siguientes:

- SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico- administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
 - b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
 - c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
 - d) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos del servicio.
 - e) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
 - f) Implementar y evaluar las normas de bioseguridad.
 - g) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende jerárquicamente del director del departamento de medicina.

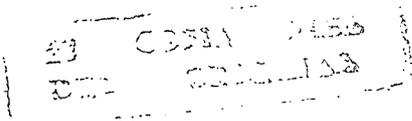
Requisitos Mínimos

- Título Profesional en medicina con estudios relacionados con la especialidad.
- Capacidad especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas.
- Experiencia en la conducción de personal

DEL MEDICO III

Las funciones del medico III del servicio de medicina especializada son los siguientes:

- a) Brindar atención medica integral a los pacientes con una atención especializada.
- b) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos, guías de tratamientos y procedimientos de atención médica integral de su competencia, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz, contribuyendo a disminuir la morbimortalidad en la región.
- c) Formular programas de profilaxis y educación médica.
- d) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicios médicos.
- e) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.



- f) Asesorar en el campo de la especialidad.
- g) Puede corresponderle efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones de su especialidad.
- h) Implementar y evaluar las normas de bioseguridad.
- i) Programar y evaluar la atención al paciente a través de indicadores, para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- j) Brindar atención integral en la rehabilitación de las potencialidades físicas, mentales y sociales de pacientes impedidos.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende jerárquicamente del director del departamento de medicina.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de médico cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en la supervisión de actividades medicas.
- Experiencia en la conducción de personal

DEL MEDICO II

Las funciones del medico II del departamento de medicina especializada son los siguientes:

- a) Supervisar labores diagnóstico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Supervisar campañas de medicina preventiva.
- d) Participar en investigaciones científicas integrando equipo.
- e) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- f) Realizar el diagnostico, tratamiento físico y de rehabilitación de los pacientes.
- g) Estimular, orientar, normar y supervisar la investigación básica y clínica que se realice dentro del servicio.

h) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende jerárquicamente del supervisor de servicio de medicina especializada.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I del servicio de medicina especializada son los siguientes:

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- c) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiograma y similares.
- d) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico- legales de nacimiento, de defunción, etc.
- e) Participar en campañas de medicina preventivas.
- f) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- g) Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar del servicio.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de medicina especializada

Requisitos Mínimos



- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Algunas labores en su especialidad.
- Alguna Especialidad en la conducción de personal.

DEL TÉCNICO TERAPISTA I

Las funciones del técnico terapeuta I del servicio de medicina especializada son las siguientes:

- Proponer normas técnicas y procedimientos para la atención, aplicando tecnología médica.
- Formular planes y programas de los servicios de tecnología médica.
- Supervisar, coordinar y evaluar las labores del servicio de tecnología médica.
- Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de tecnología médica, recomendando cambios y mejoras.
- Realizar pruebas y exámenes especializados con la aplicación de métodos modernos.
- Participar en la evaluación de programas y técnicas utilizadas en el tratamiento del paciente, así como en la progresión de las actividades del paciente.
- Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de la salud de interés nacional, en coordinación con el sector público y/o privado.
- Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico terapeuta I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de medicina especializada.

Requisitos mínimos

- Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico, con mención en la especialidad.
- Amplia experiencia en actividades de la especialidad y/o investigación en el área.
- Capacitación y experiencia en el área especializada.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDADES
CERTIFICADO DE NOMINACIÓN

03, DIC, 2007

28 COM. P.M. 136

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA	Supervisor-Prog-Sector. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo				
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	03		01	
	Medico II	P4-50-525-4		Profesional	01			
	Medico I	P3-50-525-3		Profesional	01		02	
Sub-Total	Técnico-especial-fisioterapia	S/C		Profesional	01		03	
					06			

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CALI
 Oficina de Planificación y Control de Recursos Humanos
 Calle 100 No. 100-100 Cali - Valle del Cauca
 Teléfono: (57) 312 5111111
 03 Julio 2007

[Signature]
 Director General de Recursos Humanos
 RUIRTEGUE-ENAP-OP

3.12 DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención a los pacientes con procedimientos quirúrgicos para su recuperación y rehabilitación; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar atención integral y especializada en el tratamiento de pacientes por medios quirúrgicos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según los protocolos y normas vigentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención medica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimiento de atención medico quirúrgico general especializado orientado a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad
- f) Programar y evaluar la atención quirúrgica para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- g) Realizar el diagnostico, tratamiento y rehabilitación del paciente mediante el acto quirúrgico especializado a la población que sirve y a los casos referidos de otros nosocomio y centros asistenciales que lo requieran.
- h) Velar por la recuperación del paciente de los procesos patológicos o sus complicaciones con la ayuda de exámenes integrales con un buen diagnostico y tratamiento.
- i) Desarrollar acciones de promoción y protección de la salud con problemas quirúrgicos especializados y no especializados.
- j) Promover, fomentar y apoyar la investigación operativa en los servicios del departamento con la finalidad de elevar la calidad de la entrega de servicios.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director de programa sectorial I del departamento de cirugía son las siguientes,

- a) Proponer las políticas y normas complementarias de promoción de la salud en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.
- b) Lograr la evaluación de las estrategias de la promoción de la salud y la prevención de riesgos y daños de los pacientes.
- c) Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos.
- d) Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- e) Participar en el planeamiento de programas de inversión y operación.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo.
- i) Programar y evaluar la atención quirúrgica, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- j) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- k) Puede corresponderle coordinar con organismos públicos y privados la solución de problemas relacionados con el departamento a su cargo.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El director de programa sectorial I del departamento de cirugía depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisitos Mínimos

Título Profesional en medicina que incluya estudios relacionados con la especialidad.

Capacitación especializada en el área

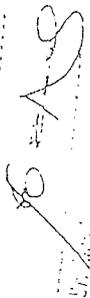
Experiencia en la conducción de programas del área.

Alternativa.

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	Director-Prog-Sector. I	D3-05-290-1	DIRECTOR	Directivo			01	
Sub-Total							01	

INSTITUTO DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL DE PUNO
 CERTIFICADO que la presente carga de trabajo es
 exacta.
 Visto y firmado: _____
 03 DIC 2007

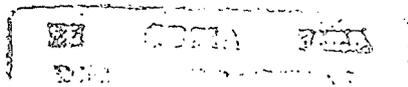

 INDI...
 INDI...

3.12.1

DEL SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención quirúrgica general de modo oportuno, eficaz y eficiente; depende del departamento de cirugía y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar atención integrada y especializada en el tratamiento de pacientes quirúrgicos en coordinación con los demás servicios.
- b) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Proponer ejecutar y evaluar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos médicos- quirúrgicos en su especialidad.
- d) Estimular, orientar, monitorear la investigación en el campo de su especialidad.
- e) Implementar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad
- f) Programar y evaluar la atención quirúrgica a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- g) Implementar las normas de atención en los pacientes en cirugía general contemplando la atención quirúrgica y de seguimiento en la rehabilitación ambulatoria.
- h) Identificar y canalizar los requerimientos logísticos de las diferentes unidades del departamento de cirugía, por medio de la consolidación de los planes operativos de las unidades.
- i) Determinar los perfiles de formación y adecuación de los profesionales y técnicos que laboran en el departamento, establecidos con base a las necesidades de atención de la población en cada uno de los servicios.
- j) Supervisar las actividades de entrega de servicios realizadas en las diversas unidades del departamento por parte de los distintos profesionales y técnicos del equipo interdisciplinario proporcionando la capacitación en el servicio.
- k) Participar activamente de la evaluación anual de los servicios del departamento con la finalidad de refrendar los equipos de trabajo.
- l) Promover, fomentar y apoyar la investigación operativa en los servicios del departamento con la finalidad de elevar la calidad de la entrega de servicios.
- m) Conducir y realizar la revisión y adecuación continua de las normas, técnicas de atención médica y quirúrgica.



DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I del servicio de cirugía general son las siguientes:

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- d) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- e) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
- f) Diseñar, ejecutar y asesorar en la elaboración y ejecución de proyectos para la mejora de la calidad.
- g) Supervisar y evaluar las diversas estrategias de atención integral de salud, con el propósito de dar solución a las necesidades de la población.
- h) Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de la normatividad técnicas, directivas y procedimientos referidos al proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud, para cumplir los objetivos del departamento.
- i) Proponer los protocolos, guías y procedimientos que permitan mejorar la gestión del servicio a su cargo.
- j) Las demás funciones que le sean asignados.

El supervisor de programa sectorial I depende del director del departamento de Cirugía.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional en medicina que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III del servicio de cirugía son los siguientes.

- a) Formular programas de profilaxis y educación médica.
 - b) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicio médicos.
 - c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
 - d) Asesorar en el campo de su especialidad.
 - e) Puede corresponderle efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones de su especialidad.
 - f) Brindar atención integrada y especializada en el tratamiento de pacientes quirúrgicos en coordinación con los demás servicios.
 - g) Proponer, ejecutar y evaluar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos médico-quirúrgicos en su especialidad.
 - h) Implementar y evaluar el cumplimiento de la normas de bioseguridad.
 - i) Programar y evaluar la atención quirúrgica a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
 - j) Las demás funciones que le sean asignadas.
- médico III del servicio de cirugía depende jerárquicamente del supervisor del servicio de cirugía.

Requisitos Mínimos

- Titulo Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II del servicio de cirugía son las siguientes:

- a) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Supervisar campañas de medicina preventiva.
- d) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- e) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privado.
- f) Estimular, orientar, monitorear la investigación en el campo de su especialidad.
- g) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.
- h) Implementar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de cirugía.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I del servicio de cirugía son las siguientes:

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- c) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiograma y similares.
- d) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico- legales de nacimiento, de defunción etc.

33
DEL

- e) Participar en campañas de medicina preventiva.
- f) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- g) Ejecutar y evaluar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos médico quirúrgico en su especialidad.
- h) Orientar, monitorear la investigación en el campo de su especialidad.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende del supervisor del servicio de cirugía general.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL R. GARCÍA
CERTIFICADO DE NOMBRAMIENTO
excepcionalmente a la
vista y
REVISADO
03 DIC 2007
R.D. N.º 12488/07

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS										OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			Cont	Desig.	Prev.	
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	06	01				
SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL	Supervisor-Prog-Sector. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo							
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	06					01	
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01						
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional	01						
Sub-Total					08					01	

INSTITUTO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CALI
 CERTIFICADO de Situación de los Cargos
 emitido en el día 03 de Mayo del 2007


 Rafael Arroyave
 R. Arroyave

3.12.2 DEL SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA

3 la unidad orgánica encargada de brindar atención quirúrgica especializada con procedimientos médicos quirúrgicos para su recuperación y rehabilitación, en las especialidades de oftalmología, otorrinolaringología, traumatología, cirugía de cabeza, cirugía de tórax y cardiovascular; depende del departamento de cirugía y tiene asignado los siguientes objetivos funcionales:

- a) Brindar atención integral y especializada en el tratamiento de pacientes en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según las normas, protocolos y procedimientos vigentes.
- b) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgicas, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Proponer ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos, médico quirúrgicos de la especialidad.
- d) Estimular, orientar, monitorear la investigación en el campo de la especialidad.
- e) Implementar y evaluar el cumplimiento las normas de bioseguridad.
- f) Programar y evaluar la atención quirúrgica a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- g) Determinar los perfiles de formación y adecuación de los profesionales y técnicos que laboran en el departamento, establecidos con base a las necesidades de atención de la población en cada uno de sus servicios.
- h) Identificar y canalizar los requerimientos logísticos de las diferentes unidades del departamento de cirugía, por medio de la consolidación de los planes operativos de las unidades.
- i) Supervisar las actividades de entrega de servicios realizadas en las diversas unidades del departamento por parte de los distintos profesionales y técnicos del equipo interdisciplinario proporcionando la capacitación en el servicio.
- j) Conducir y realizar la revisión y adecuación continua de las normas, técnicas de atención médica y quirúrgica.
- k) Participar activamente de la evaluación anual de los servicios del departamento con la finalidad de refrendar los equipos de trabajo.
- l) Promover, fomentar y apoyar la investigación operativa en los servicios del departamento con la finalidad de elevar la calidad de la entrega de servicios.

37

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor I del servicio de cirugía especializada son los siguientes.

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico- administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- d) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- e) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
- f) Proponer los protocolos, guías y procedimientos relacionados a la atención integral de salud.
- g) Monitorear estándares e indicadores de la calidad en el servicio.
- h) Diseñar, ejecutar y asesorar en la elaboración y ejecución de proyectos para la mejora de la calidad.
- i) Participar en la elaboración del plan estratégico y plan operativo institucional.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende del director del departamento de cirugía.

Requisitos Mínimos

- profesional en medicina y/o estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de programas de salud.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativos y de personal.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III del servicio de cirugía especializada son las siguientes:

- a) Formular programas de profilaxis y educación médica.

- b) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicios médicos.
- c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- d) Asesorar en el campo de su especialidad.
- e) Puede corresponderle efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones de su especialidad.
- f) Implementar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención quirúrgica a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende del supervisor del servicio de cirugía especializada

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de médico cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II del servicio de cirugía especializada son las siguientes:

- a) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Supervisar campañas de medicina preventiva.
- d) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- e) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- f) Brindar atención integral especializada en el tratamiento de pacientes en coordinación con las unidades orgánicas competentes y según las normas de protocolos y procedimientos vigentes.
- g) Evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

- h) Orientar, monitorear la investigación en el campo de la especialidad.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende del supervisor del servicio de cirugía especializada.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I del servicio de cirugía especializada son los siguientes.

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- c) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- d) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médicos legales de nacimiento, de defunción, etc.
- e) Participar en campañas de medicina preventiva.
- f) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- g) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas.

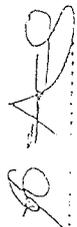
El médico I depende del supervisor del servicio de cirugía especializada.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS										OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			Prev.			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.				
SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA	Supervisor-Prog-Sector. I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo				01			
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	03						
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01						
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional	01				02		
Sub-Total					05				03		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE TICALIYA
CERTIFICADO de Inventario de personal de servicios
exclusivos
vigentes al 31 de Diciembre del
año 2007
Resultado: Personal 03 DIC 2007


R.D. H. V. ...

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral a pacientes pediátricos, en su contexto Bio-Psico-Social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud, depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Organizar y brindar atención integral especializada referente al tratamiento de pacientes pediátrico con problemas de salud, por medios clínicos, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger, recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del paciente pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica especializada en pediatría, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre recién nacido.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia y objetivos funcionales asignados así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención pediátrica para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- h) Promover estudios de proyectos de investigación tendientes a mejorar el Standard de atención del servicio.
- i) Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento y actividades del departamento en su labor técnica, administrativa y asistencial.
- j) Participar en actividades relacionadas con la investigación, docencia, normas y asistenciales.
- k) Supervisar y autorizar anualmente el cuadro de necesidades del departamento en coordinación con la oficina de planeamiento estratégico

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director de programa sectorial I del departamento de pediatría son las siguientes.

- a) Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento asistencial, de capacitación, investigación y proyección a la comunidad del departamento de pediatría.
- b) Planificar y supervisar programas asignadas al área de su competencia.
- c) Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos.
- d) Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento y actividades del departamento en su labor técnica, administrativa y asistencial
- e) Elaborar informes técnicos relacionados con su especialidad.
- f) Supervisar y autorizar la adquisición de los equipos médicos, materiales e insumos, solicitados por el departamento
- g) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- h) Puede corresponderle coordinar con organismos públicos y privados la solución de problemas con los programas a su cargo.
- i) Organizar y brindar atención integral y especializada referente al tratamiento de pacientes pediátrico con problemas de salud, por medios clínicos, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- j) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El director de programa sectorial I del departamento de pediatría depende del director ejecutivo.

Requisitos Mínimos

Titulo Profesional en medicina y/o estudios relacionados con su especialidad.
Capacitación especializada en pediatría
Experiencia en la conducción de programas del área.

EL ORIGINAL

3.13.1

SERVICIO DE PEDIATRIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral y especializada a pacientes pediátricos, en su contexto Bio- Psico- Social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud depende del departamento de pediatría y tiene asignados los siguientes objetivos generales.

- a) Organizar y brindar atención integral y especializada referente al tratamiento del paciente menor en forma integral desde el niño mayor de 28 días hasta los 15 años de edad.
- b) Velar y procurar el normal desarrollo físico y mental del niño en la familia y en la comunidad.
- c) Coordinar acciones sanitarias, tendientes a prevenir enfermedades difundiendo aspectos de cultura de salud orientando al menor y su familia en coordinación con los programas de salud.
- d) Realizar investigación y capacitación en el campo de la pediatría en coordinación con las universidades e instituciones científicas de la especialidad.
- e) Proponer, ejecutar, evaluar y actualizar periódicamente de acuerdo a los adelantos de la medicina basada en evidencias los protocolos y procedimientos.
- f) Promover la lactancia materna hasta los 6 meses de edad e incentivar la relación madre – niño haciendo énfasis en el programa de alojamiento conjunto en los lactantes menores y los graves.
- g) Implementar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Programar y evaluar la atención de pediatría, a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- i) Participar en el planeamiento, organización, ejecución, y evaluación de los programas de educación en el servicio.
- j) Supervisar el uso y manejo de drogas, evaluar los procedimientos realizados.
- k) Brindar capacitación al personal de acuerdo a sus aptitudes y campo de acción.
- l) Participar en estudios de proyectos de investigación tendientes a mejorar el Standard de atención del servicio.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor del servicio de pediatría son las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar el funcionamiento del servicio a su cargo en el aspecto técnico, administrativo y asistencial.
- b) Participar en la programación de actividades, proyectos, programas de salud del niño y del adolescente, presentando el plan de trabajo anual del servicio, en la primera quincena de septiembre, fijándose metas para la evaluación.
- c) Aplicar técnicas y metodologías científicas, así como normas administrativas, en la ejecución de las actividades programadas.
- d) Apoyar y participar en los programas del hospital y en las actividades relacionadas con la investigación, docencia, normas y asistencia médica, en coordinación con la dirección ejecutiva, a través del jefe de departamento.
- e) Evaluar mensualmente las actividades del servicio en coordinación con los miembros del servicio y el comité técnico asesor, debiendo asentar los acuerdos en un libro de actas.
- f) Participar en programas de capacitación y evaluar permanentemente al personal del servicio a su cargo.
- g) Velar por el buen funcionamiento y conservación de los ambientes, equipos médicos, enseres y material de servicio, solicitando oportunamente lo necesario y vigilando su adquisición.
- h) Mantener adecuadas relaciones, en el desempeño de sus funciones, con los pacientes, sus familiares, personal del hospital y otras instituciones.
- i) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- j) Participa activamente de la visita médica, con énfasis en aquellos casos en los que su pericia sea requerida.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende del director del departamento de pediatría.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en pediatría.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III del servicio de pediatría son los siguientes.

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas y el reglamento vigente del hospital, respetando la línea de autoridad y responsabilidad.
- b) Realizar labores asistenciales en los diferentes sectores de trabajo, de acuerdo a la especialidad del servicio.
- c) Asumir con responsabilidad y ética en el diagnóstico, tratamiento y control de cada paciente bajo su atención, en forma integral y solidaria, con los demás médicos del servicio, así como de las especialidades y las jefaturas correspondientes.
- d) Informar personal y permanentemente a los padres o responsable del paciente sobre el estado del mismo.
- e) Elaborar informes técnicos del servicio y de las ocurrencias más importantes de su sector de trabajo e informar de los pacientes recién ingresados.
- f) Planear la atención del paciente y brindar cuidados de pacientes de alto riesgo.
- g) Participar en el planeamiento: organización, ejecución y evaluación de los programas de educación en el servicio.
- h) Responsable de la atención pediátrica especializada en el servicio.
- i) Proponer al jefe de servicio el pedido de materiales, equipos e insumos para el servicio.
- j) Dirigir y supervisar las actividades asistenciales y académicas de los residentes e internos del servicio bajo responsabilidad
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende del supervisor del servicio de pediatría especializada.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Título de especialista en pediatría, cirugía pediátrica.
- Capacitación y experiencia en el área.

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II del servicio de pediatría son los siguientes.

- a) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento pediátrico especializada en el servicio.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas de pediatría.
- c) Supervisar campañas de medicina preventiva.
- d) Mantener adecuadas relaciones en el desempeño de sus funciones con los pacientes, sus familiares, personal del hospital.
- e) Participa en la investigación operativa en los servicios con la finalidad de elevar la calidad de atención.
- f) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- g) Participar en investigaciones científica integrando equipos de trabajo.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende del supervisor del servicio de pediatría.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación especializada en pediatría.
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I del servicio de pediatría son los siguientes.

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina.

- b) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- c) Elaborar historias clínicas, expedir certificado médicos legales, de nacimiento. De defunción.
- d) Participar en campañas de medicina preventiva.
- e) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- f) Brinda atención médica especializada en el área de trabajo correspondiente.
- g) Velar por el buen funcionamiento, mantenimiento y conservación de los ambientes, equipos y material del servicio.
- h) Sugerir y proponer al jefe de servicio el pedido de material, equipos e insumos para el servicio.
- i) Participa en la investigación operativa en los servicios con la finalidad de elevar la calidad de atención del paciente pediátrico.
- j) Mantener adecuadas relaciones en el desempeño de sus funciones con los pacientes, sus familiares, personal del hospital.
- k) Integra y asiste a las reuniones de los comités requeridos por el jefe del servicio y otros niveles superiores.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende del supervisor del servicio de pediatría.

Requisitos Mínimos

- Titulo Profesional de médico cirujano.
- Capacitación y experiencia en pediatría.

SECRETARIA DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE PEDIATRIA
CERTIFICADO DE NOMBRAMIENTO
CERTEJUNO 2007
2007
[Firma]
[Firma]
SECRETARIA DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE PEDIATRIA

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS				SITUACION DE LOS CARGOS				OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	Nomb.	Cont	Desig.	Prev.	
	NOMENCLATURA	CODIGO							
SERVICIO DE PEDIATRIA	Supervisor. Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo					
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	02			01	
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01				
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional	02				
Sub. Total					05			01	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE PEDIATRIA
 Centro de Atención Especializada de PEDIATRIA
 exámenes de admisión a los cursos de formación
 vista y aprobada en el mes de febrero del 2007.

Fecha: 03 DIC. 2007

[Signature]
 Sr. Angel...
 RG. # 12.01.0000-02

DEL SERVICIO DE NEONATOLOGIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral y especializada al recién nacido normal y de alto riesgo, en su contexto bio- psico- social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud. depende del departamento de pediatría y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Organizar y brindar atención pediátrica y especializada referente al tratamiento de pacientes neonatos recién nacidos con problemas de salud, por medios clínicos, con participación coordinada de los órganos competentes.
- b) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido en el ámbito de su competencia, para logra su desarrollo y crecimiento normal en la familia y comunidad.
- c) Proponer ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica especializada en neonatología.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre- recién nacido con énfasis en la atención del prematuro (Programa madre canguro)
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Implementar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Implementar y evaluar la atención del neonato, a través de indicadores, para el cumplimiento de los objetivos del departamento.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I del servicio de neonatología son los siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del servicio a su cargo.
- b) Dirigir, coordinar, supervisar el funcionamiento del servicio a su cargo en el aspecto técnico- administrativo y asistencial, coordinando con la jefatura del departamento.

- c) Participar en la programación de actividades, proyectos, programas de salud del niño y del adolescente, presentando el plan de trabajo anual del servicio, en la primera quincena de septiembre, fijándose metas para su evaluación.
- d) Aplicar técnicas y metodologías científicas, así como normas administrativas, en la ejecución de las actividades programadas.
- e) Apoyar y participar en los programas del hospital y en las actividades relacionadas con la investigación, docencia, normas y asistencia médica en coordinación con la dirección ejecutiva, a través del jefe del departamento.
- f) Evaluar mensualmente las actividades del servicio en coordinación con los miembros del departamento y el comité asesor, asentar los acuerdos en un libro de actas.
- g) Autorizar la participación de los padres o personal responsable del paciente, en la atención de su enfermedad y establecer un sistema de información permanente a los mismos.
- h) Asumir la jefatura del departamento, por delegación, presentando un informe al término de su gestión.
- i) Velar por el buen funcionamiento y conservación de los ambientes, equipos médicos, enseres y material de servicio, solicitando oportunamente lo necesario y vigilando su adquisición.
- j) Formular y proponer anualmente el cuadro de necesidades del servicio, en coordinación con la jefatura del departamento y la oficina de planeamiento estratégico.
- k) Mantener adecuada relaciones, en el desempeño de sus funciones, con los pacientes, sus familiares, personal del hospital y otras instituciones.
- l) Convocar y dirigir las reuniones del servicio para elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo del servicio.
- m) Supervisa el desempeño del personal asignado al servicio, con énfasis en el personal médico velando por el cumplimiento de las normas técnicas de atención, formulando propuestas de actualización.
- n) Promueve y participa de las actividades de investigación de su servicio y del departamento.
- o) Participa activamente de la visita médica, con énfasis en aquellos casos en los que su pericia sea requerida.
- p) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de neonatología depende del jefe del departamento de pediatría.

Requisitos Mínimos

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en pediatría.
- Experiencia y capacitación en actividades de su especialidad.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III del servicio de neonatología son los siguientes:

- a) Realizar labores asistenciales en los diferentes sectores de trabajo, de acuerdo a la especialidad del servicio.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas y el reglamento vigente del hospital, respetando la línea de autoridad y responsabilidad.
- c) Asumir con responsabilidad y ética en el diagnóstico, tratamiento y control de cada paciente bajo su atención, en forma integral y solidaria, con los demás médicos del servicio, así como de las especialidades y las jefaturas correspondientes.
- d) Informar al jefe del servicio de las ocurrencias más importantes de su sector de trabajo, del servicio e informar sobre los pacientes recién ingresados.
- e) Informar personal y permanentemente a los padres o responsables del paciente sobre el estado del mismo..
- f) Dirigir y supervisar las actividades asistenciales y académicas de los residentes e internos del servicio, bajo responsabilidad.
- g) Sugerir y proponer al jefe de servicio el pedido de material, equipos e insumos para el servicio.
- h) Propiciar la ejecución de trabajos de investigación, docencia, normas y asistenciales con la aprobación del jefe inmediato.
- i) Mantener adecuadas relaciones en el desempeño de sus funciones con los pacientes, sus familiares, personal del hospital.
- j) Participa en la investigación operativa en los servicios con la finalidad de elevar la calidad de atención de los pacientes.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende del supervisor del servicio de neonatología.

Requisitos Mínimos

Titulo Profesional de Médico Cirujano.
Especialista en pediatría, Cirugía Pediátrica, Medicina de rehabilitación.
Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II del servicio de neonatología son los siguientes:

- a) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Velar por el buen funcionamiento, mantenimiento y conservación de los ambientes, equipos y material del servicio.
- d) Brinda atención médica especializada en el área de trabajo correspondiente.
- e) Participa en la investigación operativa en los servicios con la finalidad de elevar la calidad de atención al paciente.
- f) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- g) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- h) Integra y asiste a las reuniones de los comités requeridos por el jefe del servicio y otros niveles superiores.
- i) Participa en la elaboración del plan operativo y vela por su ejecución.
- j) Mantener adecuadas relaciones en el desempeño de sus funciones con los pacientes, sus familiares, personal del hospital.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de neonatología.

Requisitos Mínimo

Titulo Profesional de Médico Cirujano.
Capacitación y experiencia en pediatría.
Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I del servicio de neonatología son las siguientes:

- a) Examinar diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y /o aplicar anestesia.
- c) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médicos- legales de nacimiento, de defunción.
- d) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiograma y similares.
- e) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- f) Planear la atención del paciente y brindar cuidados de pacientes de alto riesgo.
- g) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de neonatología.

Requisito Mínimo.

- Título Profesional de Médico Cirujano
- Especialista en pediatría.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE MANCALPA
CERTIFICADO de que el Sr. Dr. [Nombre] es
excepcionalmente [Categoría] de la
vista y que [Categoría] de la
resado. [Categoría] 03 DIC 2007

[Firma]
[Firma]
[Firma]

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
SERVICIO DE NEONATOLOGIA	Supervisor- Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	03			
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01		02	
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional	04		03	
Sub. Total								

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL DE MICALLEJA
 CERTIFICADO de la existencia de los cargos en
 exactitud, de acuerdo a la información
 vista y que se encuentra en el archivo
 recado. Fecha: 03 DIC 2007

[Signature]
 Sr. Ángel Aguilar
 R.D. 12/10/07

3.14 DEL DEPARTAMENTO DE GINECO- OBSTETRICIA

Es la unidad orgánica encargada de la atención integral en gineco obstetricia, durante el ciclo reproductivo, pre concepción, concepción y post concepción, así como en las enfermedades del sistema de reproducción de la mujer; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignadas los siguientes objetivos funcionales.

- a) Brindar la atención integral y especializada a la mujer y a la madre en todas las etapas de vida , por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual y colectiva.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia, según las normas y protocolos vigentes.
- c) Atender las enfermedades propias de los órganos de reproducción de la mujer, en sus aspectos médico y quirúrgico.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre recién nacido.
- e) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médica gineco- obstétrica, orientados a brindar un servicio de calidad.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- i) Hacer educación sexual en adolescentes como base para reducir las gestaciones precoces y las implicancias de la E. T. S.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director I del departamento de gineco obstetricia son los siguientes:

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas administrativas del departamento a su cargo.
- b) Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.
- c) Elaborar normas y proyectos para la ejecución de programas y proyectos.

- d) Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de la normatividad técnica, directivas y procedimientos referido al proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud para cumplir los objetivos del hospital.
- e) Diseñar, ejecutar y asesorar en la elaboración y ejecución de proyectos para la mejora de la calidad.
- f) Proponer los protocolos, guías y procedimiento relacionados a la atención del paciente.
- g) Monitorear estándares e indicadores de la salud.
- h) Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- i) Participar en la elaboración del plan estratégico y plan operativo institucional.
- j) Formular normas o procedimientos técnicos que permitan mejorar la gestión de la unidad orgánica a su cargo.
- k) Participar en estudios de proyectos de investigación tendientes a mejorar el Standard del servicio.
- l) Participar en el planeamiento, organización, ejecución y evaluación de los programas de educación en el departamento.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El director I del departamento de gineco obstetricia depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisitos Mínimo

- Titulo Profesional en Medicina y/o estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de programas de salud.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de personal.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
DEPARTAM ENTO DE GINECO OBSTETRI CIA	Director- Prog. Sectorial I	D3-05-290-1	DIRECTOR	Directivo			01	
Sub. Total							01	

HOSPITAL DE SALUD
CENTRO DE OBSTETRICIA
excelencia en la atención de la mujer
vista y recibida
03 DIC 2007

[Handwritten signature]
R.M.P.

Es la unidad orgánica encargada de la atención general ginecológica; depende del departamento de gineco obstetricia y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Brindar atención integral especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos de salud individual y colectiva.
- b) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar la capacidad reproductiva y en el ámbito de su competencia según las normas y protocolos vigentes.
- c) Atender las enfermedades propias de los órganos de producción de la mujer en sus aspectos médicos quirúrgicos.
- d) Establecer, ejecutar y evaluar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de atención médico gineco obstétrica, orientado a brindar un servicio eficiente y de calidad.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Programar y evaluar la atención ginecológica, a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- g) Participar en estudios de proyectos de investigación tendientes a mejorar el Standard de atención del servicio.
- h) Participar en el planeamiento, organización, ejecución y evaluación de los programas de educación en el departamento.
- i) Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento asistencial, de capacitación, investigación y proyección a la comunidad del departamento de gineco obstetricia.
- j) Proporcionar atención especializada, médica y quirúrgica a la población femenina con patología del sistema reproductivo en especial de Cá cervico mamario.
- k) Planificación familiar, infertilidad, paternidad responsable, (despistaje de cáncer)

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor I Del servicio de ginecología son los siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del servicio a su cargo.
- b) Dirigir, coordinar, supervisar el funcionamiento del servicio a su cargo en el aspecto técnico- administrativo y asistencial, coordinando con la jefatura del departamento.
- c) Aplicar técnicas y metodologías científicas, así como normas administrativas, en la ejecución de las actividades programadas.
- d) Apoyar y participar en los programas del hospital y en las actividades relacionadas con la investigación, docencia, normas y asistencia médica, en coordinación con la dirección ejecutiva, a través del jefe de departamento.
- e) Evaluar mensualmente las actividades del servicio en coordinación con los miembros del departamento y el comité técnico asesor, debiendo asentar los acuerdos en un libro de actas.
- f) Promover la investigación científica en el campo de la ginecología, obstetricia, y salud reproductiva.
- g) Velar por el buen funcionamiento y conservación de los ambientes, equipos médicos, enseres y material de servicio, solicitando oportunamente lo necesario y vigilando su adquisición.
- h) Formular y proponer anualmente el cuadro de necesidades del servicio, en coordinación con la jefatura del departamento y la oficina de planeamiento estratégico.
- i) Supervisa el desempeño del personal asignado al servicio, con énfasis en el personal médico velando por el cumplimiento de las normas técnicas de atención, formulando propuestas de actualización a la jefatura del departamento.
- j) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- k) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor I del servicio de ginecología depende jerárquicamente del director de gineco-obstetricia.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Título de especialista en ginecología.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III del servicio de ginecología son las siguientes:

- a) Formular programas de profilaxis y educación médica.
- b) Brindar atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos de salud individual.
- c) Cuidar la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en el ámbito de su competencia según las normas y protocolos vigentes.
- d) Atender las enfermedades propias de los órganos de producción de la mujer en sus aspectos médicos quirúrgicos.
- e) Establecer, ejecutar y evaluar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de atención médico gineco- obstétrica, orientado a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Programar y evaluar la atención ginecológica, a través de indicadores, para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- h) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamientos de las mismas.
- i) Asesorar en el campo de su especialidad.
- j) Puede corresponderle efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones de su especialidad.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende jerárquicamente del supervisor de ginecología.

Requisitos Mínimo

- Titulo Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II del servicio de ginecología son los siguientes:

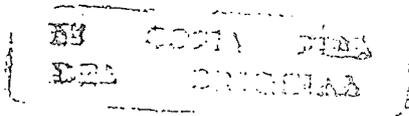
- a) Supervisar labores de diagnostico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Participar en investigaciones científica integrando equipos.
- d) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- e) Brindar atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos de salud individual y colectiva.
- f) Atender las enfermedades propias de los órganos de producción de la mujer en sus aspectos médicos y quirúrgicos.
- g) Establecer, ejecutar y evaluar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de atención médico gineco- obstétrica, orientado a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- h) Evaluar la atención ginecológica, a través de indicadores, para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende jerárquicamente del supervisor de ginecología.

Requisitos Mínimo

- Titulo Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I



Las funciones del médico I del servicio de ginecología son las siguientes

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- c) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- d) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico- legales, de nacimiento y defunción, etc.
- e) Participar en campañas de medicina preventiva.
- f) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- g) Atender partos de bajo y alto riesgo.
- h) Supervisar y orientar el cumplimiento de las funciones específicas del personal profesional de obstetricia.
- i) Participa en la elaboración del plan operativo del servicio.
- j) Promover, realizar y dirigir cursos de actualización perfeccionamiento y adiestramiento para el personal técnico del servicio.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de ginecología.

Requisitos Mínimo.

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Experiencia en Ginecología.
- Experiencia en el manejo de personal.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS						OBSERV.	
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont		Desig.
SERVICIO DE GINECOLOGIA	Supervisor- Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo				
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	02		01	
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01			
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional	01			
Sub_Total					04		01	

HOSPITAL GENERAL DE SALUD
 CERTIFICADO DE VERIFICACION DE LA
 exactitud de los datos contenidos en el presente cuadro
 visto y que se ha verificado la exactitud de los
 resultados.

03 DIC 2007

[Signature]
 Director General de Recursos Humanos
 R.D. # 175 del 1997, P. 4º

SERVICIO DE OBSTETRICIA

Es la unidad orgánica encargada de la atención general de la gestante durante el ciclo reproductivo, de pre- concepción, concepción y post concepción, así como de las enfermedades del sistema de reproducción de la mujer, depende del departamento de gineco- obstetricia y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Brindar atención médico eficiente y de calidad a todas las gestantes con evolución normal a través del control pre- natal según las normas y procedimientos.
- b) Estimular y orientar la psicoprofilaxis en las gestantes para lograr una maternidad segura y saludable.
- c) Implementar y evaluar el cumplimiento de las normas de bio- seguridad.
- d) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre- recién nacido.
- e) Promover la investigación científica en el campo de la ginecología, obstetricia, y salud reproductiva.
- f) Proponer y realizar actividades preventivo promocionales dirigido a pacientes obstétricas y familiares de acuerdo a la programación institucional.
- g) Desarrollar y monitorear la investigación, en el ámbito de su competencia así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- h) Dar atención especializada a todas las gestantes de bajo y alto riesgo en sus diferentes etapas, en todas las áreas de servicio.
- i) Participar en la atención integral de la mujer gestante de bajo riesgo obstétrico, durante su etapa prenatal, intranatal y puerperal, así como apoyar en la atención de la mujer gestante con riesgo y/o complicaciones según protocolos.
- j) Proponer mejoras para el perfeccionamiento de los protocolos del trabajo asistencial de su competencia.
- k) Desarrollar labor de docencia permanente a nivel de profesionales y no profesionales para su actualización en el área de su competencia.
- l) Lograr la optima utilización de los recursos humanos y materiales en base de la salud reproductiva de la región.
- m) Fomentar las relaciones humanas entre los miembros del equipo de salud y las pacientes.
- n) Proporcionar servicio de diagnostico ecográfico, en obstetricia, ginecología.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor I de obstetricia son los siguientes

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico- administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con el área.
- d) Brindar atención especializada a todas las gestantes de bajo y alto riesgo en sus diferentes etapas, en todas las áreas de servicio.
- e) Realizar prevención de problemas obstétricos y reproductivos.
- f) Brindar atención de salud durante el parto y puerperio.
- g) Ejecutar los procedimientos, diagnóstico y terapéutico, responder ínter consultas, desarrollar actividades de promoción y educación y promover la docencia e investigación.
- h) Proporcionar servicio de monitoreo fetal.
- i) Lograr la óptima utilización de los recursos humanos y materiales en base de la salud reproductiva de la región.
- j) Desarrollar labor de docencia permanente a nivel de profesionales y no profesionales para su actualización en el área de su competencia.
- k) Prestar asesoría técnica a los establecimientos de menor complejidad.
- l) Utilizar los conocimientos técnicos, científicos y administrativos de su personal, para conseguir la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población femenina.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor I depende jerárquicamente del jefe del departamento de gineco-obstetricia.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialidad en gineco-obstetricia.
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III del servicio de obstetricia son los siguientes.

- a) Mejorar y recuperar la salud de la mujer durante su ciclo reproductivo pre-concepcionales, conceptuales, post conceptuales y de patología ginecológicas en cualquier etapa de su vida.
- b) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicios médicos.
- c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas
- d) Proponer las necesidades de equipo y material de los diferentes servicios y solicitar a la jefatura su inclusión en el cuadro de necesidades.
- e) Organizar, dirigir y supervisar las actividades de los servicios en los diferentes ambientes de trabajo.
- f) Pertenecer al comité de mortalidad materna y mortalidad peri natal del departamento.
- g) Asesorar en el campo de su especialidad
- h) Promover la lactancia en la paciente, después del parto, el máximo de su capacidad física, psicológica, mental y social para su reincorporación a la vida de la sociedad.
- i) Instruir física y psicológicamente a la mujer en la etapa pre- concepción para su mejor preparación en el rol de madre.
- j) Realizar educación sexual en adolescentes como base para reducir las gestaciones precoces y las implicancias de la ETS.
- k) Estimular y orientar la psicoprofilaxis en las gestantes para lograr una maternidad segura y saludable.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende jerárquicamente del supervisor del servicio de obstetricia.

Requisitos Mínimo

- Titulo Profesional de médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en la conducción de personal.

02
021
0211
02111

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II del servicio de obstetricia son los siguientes:

- a) Supervisar labores de diagnostico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- d) Supervisar campañas de medicina preventiva.
- e) Prevenir y evaluar los riesgos reproductivos y obstétricos.
- f) Participar en la planificación de los programas de salud reproductiva de la región.
- g) Fomentar las relaciones humanas entre los miembros del equipo de salud y las pacientes.
- h) Evaluar los indicadores de salud de la población femenina de área en forma periódica.
- i) Participar en la formación del personal de salud que requiera capacitación en la especialidad.
- j) Desarrollar actividades de investigación médica en obstetricia, enfatizando la realización de estudios epidemiológicos y operacionales.
- k) Atender partos, promover la lactancia en la paciente después del parto, el máximo de su capacidad física, psicológica, mental y social para su reincorporamiento a la vida de la sociedad.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de obstetricia.

Requisitos Mínimo

- Titulo Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en la especialidad requerida.
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I del servicio de obstetricia son los siguientes.

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- c) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- d) Atender partos, promover la lactancia en la paciente después del parto.
- e) Elabora historias clínicas, expedir certificados médico- legales, de nacimiento, de defunción.
- f) Participar en campañas de medicina preventiva.
- g) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencias y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- h) Realizar educación sexual en adolescentes como base para reducir las gestaciones precoces y las implicancias de la ETS.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende del supervisor del servicio de obstetricia.

Requisito mínimo.

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS										OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			Prev.	Desig.	Cont.	
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont.	Prev.				
SERVICIO DE OBSTETRI CIA	Supervisor- Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo							
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	02		01				
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01						
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional		03		02	03		
Sub. Total											

Hospital General de la UJA
 Centro de Obstetricia y Ginecología
 Casablanca
 Villa y Cañete
 Ecuador

Fecha: 03 Dic 2007
 Sr. [Firma]
 Encargado de los Cargos

3.14.3 SERVICIO DE OBSTETRICES

Es la unidad orgánica encargada de desarrollar actividades relacionadas con la atención a la paciente obstétrica; depende del departamento de gineco- obstetricia y tiene asignado los siguientes objetivos funcionales:

- a) Participar en la atención integral de la mujer gestante de bajo riesgo obstétrico, durante su etapa prenatal, intranatal y puerperal así como apoyar en la atención de la mujer gestante con riesgo y/o complicaciones según protocolos.
- b) Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- c) Proponer y realizar actividades preventivos promocionales dirigidos a pacientes obstétricas y familiares de acuerdo a la programación institucional.
- d) Proponer mejoras para el perfeccionamiento de los protocolos de trabajo asistencial de su competencia.
- e) Desarrollar y monitorear la investigación en el ámbito de su competencia así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Generar y mantener información sobre actividades asistenciales a su cargo, estadísticas e indicadores del servicio.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Otros objetivos funcionales y responsabilidades que le asigne el jefe de departamento de gineco-obstetricia.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor I del servicio de obstétrices son los siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, programar, coordinar y evaluar las actividades de los diferentes sectores de trabajo con la participación del personal médico y de enfermería.
- b) Aplicar mecanismos de comunicación efectiva para la ejecución de actividades.
- c) Controlar la asistencia, comportamiento y trabajo del personal del servicio de obstétrices.
- d) Elaborar calendario de turnos y horarios de trabajo del personal del servicio de obstétrices.

- e) Estudiar las necesidades de recurso de materiales y de capacidad instalada, ambientes, equipos y de personal de servicio.
- f) Mantener bajo responsabilidad el inventario patrimonial de centro obstétrico.
- g) Presentar la información del SIP 2000 en forma periódica al departamento de gineco-obstetricia y pediatría.
- h) Realizar y presentar informes específicos (cruce de variables, estimación de riesgos etc.) de acuerdo a las necesidades del servicio.
- i) Evaluar constantemente el riesgo de salud de pacientes internados e informar a la jefatura.
- j) Programar reuniones de coordinación con instituciones y/o universidades para capacitación del personal del servicio.
- k) Fomentar y propiciar un ambiente de armonía y buenas relaciones velando por el bienestar del servicio.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor I depende jerárquicamente del jefe del departamento de gineco obstetricia.

Requisito Mínimo

- Título Profesional Universitario de obstetiz.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas.
- Experiencia en la conducción de personal.

OBSTETRIZ III

Las funciones de la obstetiz III del servicio de obstétrices son los siguientes:

- a) Formular planes y programas de los servicios obstétricos.
- b) Supervisar, coordinar y evaluar las labores de los servicios obstétricos.
- c) Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de atención obstétrica recomendando cambios y mejoras.
- d) Puede corresponderle participar en programas de capacitación.
- e) Realizar estudios de investigación en el campo de su especialidad.
- f) Aperturar el parto grama poniendo especial cuidado en la confección de curvas de alerta para controlar la evolución del parto.

- 71 725
- g) Monitorizar a la paciente en labor de parto procurando en todo momento dar atención con calidad y calidez
 - h) Atender y/o dirigir la atención del parto que deberá realizarse exclusivamente en centro obstétrico.
 - i) Coordinar con la enfermera de neonatología el momento previo al parto para la atención inmediata del recién nacido.
 - j) Manejar y controlar el puerperio de ser necesario colocar oxitócicos (control de loquios, involución uterina, signos de alarma, signos vitales, diéresis), según criterio.
 - k) Realizar y registrar monitoreo de funciones vitales, latidos cardiacos fetales, dinámica uterina, sangrado vaginal y pérdida de líquido amniótico.
 - l) Registrar en el kardex el tratamiento de pacientes con hora y fecha así como los exámenes de laboratorio solicitados y otros.
 - m) Las demás funciones que le sean asignadas.

La obstetrix III depende jerárquicamente del supervisor del servicio de obstétricas.

Requisitos Mínimo

- Titulo Profesional de Obstetrix.
- Especialidad en el área requerida.
- Amplia experiencia en supervisión de actividades obstetricia.
- Experiencia en conducción de personal.

OBSTETRIZ II

Las funciones del obstetrix II del servicio de obstétricas son los siguientes:

- a) Supervisar la atención obstétrica que reciban los pacientes.
- b) Revisar historias clínicas e informar al médico en casos que requieran tratamiento especializado.
- c) Velar por la conservación del equipo y material de trabajo del servicio.
- d) Puede corresponderle efectuar cirugía mayor en casos de emergencia.
- e) Elaborar informes técnicos de las actividades desarrolladas

- SECRETARIA DE SALUD
- f) Vigilar el bienestar materno fetal y realizar la primera aspiración de la oro faringe del RN, inmediatamente producido la expulsión de la cabeza; luego deberá ser entregado a la enfermera de neonatología para que continúe con la atención inmediata del RN.
 - g) Participar en la visita medica de todas las pacientes que se encuentran hospitalizadas de gineco obstetricia.
 - h) Brindar apoyo emocional a las gestantes y puérperas del servicio.
 - i) Realizar el control de la calidad de la HCMP y del CMP de las pacientes hospitalizadas y pacientes de alta.
 - j) Realizar en coordinación con el supervisor del servicio el plan anual de planificación familiar y velar por que se logren los objetivos y metas trazadas.
 - k) Organizar y sistematizar acciones de información educación y comunicación garantizando el derecho de la persona a recibir una información veraz oportuna y adecuada.
 - l) Las demás funciones que le sean asignadas.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Obstetrix.
- Experiencia en labores de obstetricia.
- Alguna experiencia en la conducción de personal

OBSTETRIZ I

Las funciones de la obstetrix I son las siguientes:

- a) Atender a pacientes en el proceso de gestación y periodo post-natal.
- b) Atender a pacientes durante el parto.
- c) Tomar huellas pelmastoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento.
- d) Elaborar fichas de control obstétrico.
- e) Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
- f) Supervisar las actividades del personal técnico a su cargo.
- g) Realizar la selección de pacientes que requieran atención en consejería y las que acuden a consulta.

- h) Realizar la atención de la consulta a usuarios de los programas suministrando los métodos anticonceptivos elegidos libremente.
- i) Supervisar charlas en salud reproductiva, dirigida a usuarios que acuden diariamente a consultorios externos, así como también las charlas extramurales.
- j) Implementar la consejería como base en la mejora de la calidad de atención y las relaciones inter. personales, mecanismo que asegura el seguimiento y la continuidad de los usuarios al establecimiento.
- k) Realizar actividades de consejera en internamiento a puérperas post aborto y otras pacientes ginecológicas que lo necesitan, logrando que todas las pacientes reciban o acepten un método anticonceptivo.
- l) Desarrollar la labor de consejera en un ambiente cerrado que ofrezcan a los usuarios un ambiente reservado y confidencial.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

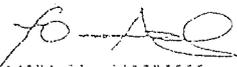
La obstetrix I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de obstétrices.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Obstetrix.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE NICAUGUA
CERTIFICADO: Que la presente es una copia fiel y exacta de lo que se encuentra en el expediente de la vista y que no ha sido alterado en ningún momento.

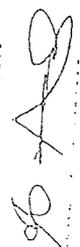
Fecha: 03 DIC 2007


Escriba el nombre y cargo del responsable
R. N. ...

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
SERVICIO DE OBSTETRI CES	Supervisor- Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Obstetriz III	P5-50-540-3		Profesional	08			
	Obstetriz II	P4-50-540-2		Profesional	03			
	Obstetriz I	P3-50-540-1		Profesional	01		14	
Sub. Total					12		15	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CALAPA
 CERTIFICADO de existencia de los cargos
 exactamente de acuerdo a la estructura
 vista y aprobada en el acta de
 reunión. Fecha: 03 DIC 2007


 Director General de Salud
 Hospital General de Calapa

3.15 DEL DEPARTAMENTO DE ODONTOESTAMOLOGIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral al sistema odontostomatológico de los pacientes, depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Brindar atención integral de la salud bucal, con la participación coordinada de los órganos correspondientes.
- b) Promover la salud , prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud, rehabilitar las capacidades de los pacientes con patología odontoestomatológica en el ámbito de su competencia y con proyección a la familia y a la comunidad, mediante el diagnostico precoz y tratamiento oportuno.
- c) Realizar atención y tratamiento especializado en odontología estomatológica y cirugía bucal.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención odontoestomatologica especializada, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- e) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Programar y evaluar la atención de la salud bucal, para el cumplimiento de los objetivos del hogar.
- h) Elevar el nivel de salud bucal de la población priorizando al pre- escolar, escolar, gestante y lactante por ser grupos más vulnerables.
- i) Disminuir los problemas odontoestomatológicos, especialmente la caries dental, enfermedades periodontal y mácloclusión.
- j) Promover la salud bucal mediante acciones preventivo promocionales, priorizando la fluoruración de la sal de consumo humano.
- k) Incorporar en la población hábitos sobre cuidado e higiene buco dental.
- l) Mejorar la capacidad operativa de los servicios de salud bucal, mejorando la calidad de los recursos disponibles.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director del departamento de odontoestomatología son las siguientes.

- a) Proponer las políticas y normas complementarias para la promoción de vida sana y participación comunitaria en salud bucal.
- b) Lograr el desarrollo y ejercicio de los valores para la salud en la persona, familia y comunidad.
- c) Desarrollar actividades educativas en salud bucal como parte de la educación sanitaria general a fin de no perder su integridad.
- d) Propiciar en la población la educación para el auto cuidado de la salud bucal, a través del reconocimiento de su sistema bucal con el fin de poder detectar lesiones y otras patologías comunes en su etapa temprana.
- e) Disminuir la prevalencia de las enfermedades buco dentales a través de las siguientes acciones: consumo humano de sal fluorurada, enjuagatorios de flúor, detección y eliminación de la placa bacteriana (cepillado dental) y otros métodos.
- f) Establecer las técnicas y procedimientos para el desarrollo a las acciones de promoción, prevención, recuperación, capacitación e investigación.
- g) Lograr una adecuada coordinación intra, intersectorial e interinstitucional a fin de proporcionar una atención oportuna, eficaz y eficiente.
- h) Realizar capacitación intra o extramural mediante visitas, cursos, cortos, seminarios talleres, etc. para intercambio de experiencias.
- i) Capacitar al odontoestomatólogo en el conocimiento de los principios básicos del funcionamiento de los equipos odontológicos, para que garantice el buen funcionamiento de los equipos y su evaluación.
- j) Realizar un sistema de control del calendario de mantenimiento de los equipos y del consumo de materiales y repuestos.
- k) Asesorar al responsable del sistema de mantenimiento para la provisión de los accesorios y repuestos necesarios.
- l) Realizar enseñanzas teórica sobre higiene y salud bucal, conjuntamente con la practica de auto profilaxis (detección y eliminación de la placa bacteriana).
- m) Motivar la participación activa de la comunidad en el cuidado de la salud bucal y su relación con la salud general, con énfasis en su higiene buco dental
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El director de programa sectorial I depende jerárquicamente del director ejecutivo

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Cirujano Dentista.
- Estudios de especialización en el área.
- Experiencia en la conducción de programas de su especialidad.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

DEL CIRUJANO DENTISTA III

Las funciones del cirujano dentista III del departamento de odontoestomatología Son los siguientes:

- a) Proponer normas técnicas y procedimiento para la atención odontoestamológica.
- i) Programar, supervisar y/o ejecutar tratamientos clínicos y/o quirúrgico buco dental.
- j) Propiciar en la población la educación para el auto cuidado de la salud bucal, a través del reconocimiento de su sistema bucal con el fin de poder detectar lesiones y otras patologías comunes en su etapa temprana.
- k) Dirigir los trabajos y/o estudios de investigación en salud buco dental.
- l) Asesorar a directivos del nivel central en el campo de su especialidad.
- m) Puede corresponderle representar al sector en el campo de su especialidad.
- n) Promover la salud bucal mediante acciones preventivo promocionales, priorizando la fluoruración de la sal de consumo humano.
- o) Disminuir los problemas odontoestamológicos, especialmente la caries dental, enfermedades periodontal y maloclusión.
- p) Mejorar la capacidad operativa de los servicios de salud bucal, mejorando la calidad de los recursos disponibles.
- q) Brindar una atención oportuna, eficaz y eficiente con tecnología adecuada a cada nivel.
- r) Programación y supervisión de actividades clínicas y/o quirúrgicas odontológicas.
- s) Las demás funciones que le sean asignadas.

El Cirujano dentista III depende jerárquicamente del director del departamento de odontoestamotología.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Cirujano Dentista.
- Estudios de especialización en el área.
- Experiencia en la conducción de programas de su especialidad.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

DEL CIRUJANO DENTISTA II

Las funciones del cirujano dentista II son las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y evaluar programas odontológicos.
- b) Proponer políticas y normas en el campo de especialidad.
- c) Asesorar y evaluar los trabajos de investigación en salud oral.
- d) Asesorar en la formulación de la normatividad y la ejecución de las actividades odontológicas y preventivas en el ámbito nacional.
- e) Proponer y/o determinar la adquisición de equipos e instrumental odontológico.
- f) Proponer el tratamiento restaurativo de piezas dentarias afectadas por caries.
- g) Eliminación de focos sépticos (exodoncia) y cirugía oral.
- h) Orientación en lo referente a dietas equilibradas y conocimiento odontosanitarios.
- i) Evaluar el desempeño tanto del personal así como las técnicas, métodos y materiales, de los procesos administrativos y organizativos; comparando lo que se esta haciendo con lo que se ha propuesto hacer para el logro de los objetivos del departamento.
- j) Orientar e informar a la población sobre los beneficios de consumo de la sal fortificada con yodo y flúor.
- k) Capacitar al personal profesional, técnico y auxiliar del sector sobre los alcances del uso de la sal fortificada.
- l) Programar y evaluar la atención de la salud bucal, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El cirujano dentista II depende jerárquicamente del director del departamento odontoestomológico.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Cirujano Dentista.
- Capacitación y experiencia en labores de la especialidad.

DEL CIRUJANO DENTISTA I

Las funciones del cirujano dentista I son las siguientes:

- Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentó maxilares.
- Tomar radiografías dentales, orientar sobre profilaxis odontológicas.
- Elaborar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, preparación y reparación de prótesis dentales.
- Asistencia odontológica, clínica y quirúrgica.
- Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- Elaborar informes mensuales referentes a la atención de los pacientes del servicio e informar a la jefatura.
- Promover la salud bucal mediante acciones preventivo promocionales, priorizando la fluoruración de la sal de consumo humano.
- Disminuir los problemas odontoestomatológicos, especialmente la caries dental, enfermedades periodontal y mal oclusión.
- Incorporar en la población hábitos sobre cuidado e higiene buco dental.
- Mejorar la capacidad operativa de los servicios de salud bucal, mejorando la calidad de los recursos disponibles.
- Brindar una atención oportuna, eficaz y eficiente con tecnología adecuada a cada nivel.
- Las demás funciones que le sean asignadas.

El cirujano dentista I depende jerárquicamente del director del departamento de odontoestomatología

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Cirujano Dentista.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
DEPARTAM	Director Prog. Sectorial I	D3-05-290-1	Director	Directivo				
ENTO DE	Cirujano Dentista III	P5-50-215-3		Profesional	02			01
ODONTOES	Cirujano Dentista II	P4-50-215-2		Profesional	01			
TOMATOLO	Cirujano Dentista I	P3-50-215-1		Profesional	01			
GIA								
Sub. Total					04			01

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE SALUD
 CERTIFICADO DE EJECUCION DE CARGOS
 ejecutados en el periodo de vigencia de los mismos
 vista y conformidad de los señores
 Rescibo.

Fecha: 03 Ene 2007

[Signature]
 ADJUNTO

Es la unidad orgánica encargada de ejecutar las acciones y procedimientos de enfermería que aseguren la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico proyectando sus acciones a la familia y a la comunidad, depende de la dirección ejecutiva y tiene asignado las siguientes objetivos funcionales.

- a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en el hospital según las normas y protocolos vigentes.
- b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar físico mental y social del paciente.
- c) Administrar las prescripciones médicas y tratamiento a los pacientes.
- d) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería, para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades transmisibles.
- e) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- f) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- g) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en hospitalización y emergencia, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- j) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades del departamento de enfermería.
- k) Impartir las directivas y disposiciones pertinentes así como cumplir y hacer cumplir las funciones asignadas al departamento de enfermería.
- l) Coordinar con otros servicios la atención integral y oportuna del paciente, familia y comunidad.
- m) Promueve e incentiva la capacitación y actualización del personal a su cargo a través de un programa de capacitación.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director I del departamento de enfermería son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades del departamento.
- b) Define la política del departamento de enfermería y formula las correspondientes normas técnicas, administrativas y de procedimiento de acuerdo a los objetivos del hospital.
- c) Elabora el plan anual del departamento de enfermería y propone su incorporación en el POA del hospital.
- d) Coordina con otros servicios para garantizar la atención integral y oportuna del paciente, familia y comunidad.
- e) Hace efectivo las normas para la provisión y control de recursos humanos, materiales y equipos para la atención de enfermería.
- f) Promueve la capacitación y actualización del personal a su cargo a través de un programa de capacitación continua.
- h) Organiza y controla el sistema de información y registro pertinente de los pacientes en los diferentes servicios.
- i) Programa y ejecuta reuniones mensuales de coordinación y evacuación con los supervisores de servicios y programas y trimestrales con los enfermeros asistenciales, técnicos y auxiliares en enfermería a fin de orientar a la consecución de los objetivos institucionales.
- j) Promueve y participa de las actividades docentes de los diferentes servicios y programa.
- k) Promueve y participa de las actividades de investigación en los servicios a su cargo.
- l) Aplica las normas y reglamentos vigentes en cuanto a asistencia, control y permanencia del personal a su cargo, en coordinación con la unidad de personal informa a la dirección ejecutiva sobre el funcionamiento de los servicios de su competencia.
- m) Ejecución de los procedimientos de enfermería atención individual y integral del paciente de acuerdo al grado de dependencia.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

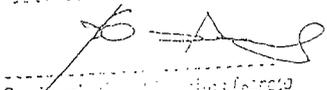
El director I del departamento de enfermería depende jerárquicamente de la dirección ejecutiva.

Requisito Mínimo

- Título Universitario Licenciado (a) en enfermería.
- Especialista en administración y salud pública.
- Ampla experiencia en manejo de personal.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE CALIMA
CERTIFICADO de cumplimiento de requisitos
exactamente
vista y de conformidad con el
resultado.

Fecha: 03 DIC 2007


Sr. Registrador Civil Luis García
RD. Nº 1234567890

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	Director- Prog. Sectorial I	D3-05-290-1	Director	Directivo			01	
Sub. Total							01	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CALLEJÓN
 CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CARGOS
 EXISTENTE
 Vista y rubricado
 resultado: 03 DIC 2007

[Signature]
 REVISADO

3.16.1

SERVICIO DE ENFERMERIA EN CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION.

Es la unidad orgánica encargada de lograr la coordinación y control de la atención del paciente en consulta externa, programas y hospitalización; depende del departamento de enfermería y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en los consultorios externos, y la atención en hospitalización durante las 24 horas del día para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- b) Garantizar el cumplimiento de los planes de atención de enfermería en cada una de las unidades orgánicas correspondientes.
- c) Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, contribuyendo al control de las infecciones intrahospitalarias.
- d) Velar por el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de enfermería orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz, contribuyendo a disminuir la morbimortalidad.
- e) Evaluar la atención al paciente atendido en consultorios externos y en hospitalización reciba en forma óptima los diversos recursos de la atención integral a su salud.
- f) Evaluar la atención al paciente en base a indicadores, para el cumplimiento de los objetivos del departamento.
- g) Optimizar el funcionamiento de los trámites internos y externos que realiza el paciente para la atención en consulta externa y hospitalización de los procesos en su conjunto.
- h) Mantener relaciones y coordinación con los demás servicios para facilitar la atención ambulatoria.
- i) Promover y procurar activamente la articulación y el trabajo coordinado entre los diferentes servicios del departamento de enfermería
- j) Lograr la satisfacción del usuario mediante la calidad y calidez en la atención del paciente.
- k) Mantener relaciones y coordinación con los demás servicios para facilitar la atención ambulatoria.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor I del servicio de consulta externa i hospitalización son las siguientes:

- a) Organizar, conducir, ejecutar y evaluar la atención continua de enfermería del paciente con atenciones medicas según necesidades de atención.
- b) Brindar atención de enfermería a pacientes de mayor complejidad.
- c) Supervisar y evaluar si los pacientes están siendo atendidos en el menor tiempo posible.
- d) Participar en el desarrollo de las acciones de promoción de la lactancia materna, programas de CEDA- CIRA y otros.
- e) Participar en el desarrollo de las actividades de vigilancia epidemiológica.
- f) Mantener relaciones y coordinación con los demás servicios para facilitar la atención ambulatoria.
- g) Lograr la satisfacción del usuario mediante la calidad y calidez en la atención.
- h) Incentivar la capacitación del personal manteniéndoles actualizados con los adelantos técnicos y científicos.
- i) Promover y procurar activamente la articulación y el trabajo coordinado entre los diferentes servicios del departamento de enfermería.
- j) Supervisar la asistencia y el trabajo en equipo así como mantener las buenas relaciones entre el personal de enfermería, el usuario y su familia.
- k) Elaborar informe mensual, trimestral relacionado con los indicadores del servicio.
- l) Dirigir, supervisar, y evaluar a las técnicas y auxiliares de enfermería en las ejecución de las tareas y actividades asignadas.
- m) Orientar y brindar educación sanitaria al usuario y familia; a fin de promover la continuidad de la atención de enfermería intra y extra hospitalaria.
- n) Participar en investigaciones multidisciplinarias tendientes a la identificación de factores de riesgo de los problemas de salud, contribuyendo así a mejorar el nivel de salud de la población.
- o) Brindar cuidados de calidad, calidez, eficacia y equidad en forma oportuna, segura, continua y humana al usuario y la comunidad.

p) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor I depende Jerárquicamente del director del departamento de enfermería.

Requisito Mínimo

- Título Universitario de Licenciado (a) en Enfermería.
- Experiencia en administración de salud pública.
- Experiencia y capacitación en labores de personal.

DE LA ENFERMERA III

Las funciones de la enfermera III del servicio de consultorios externos y hospitalización son los siguientes.

- a) Planificar la atención continua de enfermería en base a sus necesidades y/o problemas bio- psico- sociales en las diferentes etapas del ciclo vital.
- b) Realizar procedimientos de enfermería y tratamiento tales como nebulización, cateterismo vesical, curaciones, inyectables.
- c) Administración terapéutica indicada al paciente previniendo riesgos y evitando complicaciones integrando el conocimiento científico y su juicio crítico a las situaciones presentadas.
- d) Supervisar, evaluar registrar e informar los síntomas, signos reacciones y progreso del paciente con terapéutica.
- e) Habilidad para fomentar y mantener las buenas relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.
- f) Tomar decisiones terapéuticas en situaciones de riesgo que comprometan la vida del paciente.
- g) Ejecutar los procedimientos de enfermería atención individual e integral del paciente de acuerdo al grado de dependencia.
- h) Participar en las acciones de promoción de IRA-CEDA, lactancia materna y otros.
- i) Brindar atención de enfermería al usuario en la fase Terminal y apoyo emocional.
- j) Supervisar la correcta preparación y conservación de materiales y equipos.
- k) Controlar la asistencia al trabajo del personal profesional y no profesional del servicio de enfermería en consulta externa y hospitalización.

- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero(a) III depende del supervisor del servicio de consultorios externos y hospitalización.

Requisito Mínimo

- Titulo Universitario de Licenciado en Enfermería.
- Capacitación en salud pública y administración de servicios de enfermería.
- Experiencia en supervisión de actividades de enfermería.
- Experiencia en la conducción de personal.

DE LA ENFERMERA II

Las funciones de la enfermera II son las siguientes:

- a) Supervisar actividades de enfermería en un servicio asistencial.
- b) Establecer el rol de turnos del personal de enfermería y supervisar su cumplimiento dentro del servicio.
- c) Prestar atención a pacientes aplicando tratamientos especializados.
- d) Puede corresponderle prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar.
- e) Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería para determinar cambios y mejoras.
- f) Enseñar al paciente y familia procedimientos de auto cuidado y tratamientos específicos.
- g) Realizar estudios de investigación de enfermería tendientes a la búsqueda de nuevos métodos y técnicas acordes con los avances de la ciencia y tecnología.
- h) Observa e interpreta el estado de salud del paciente, y su plan de alimentación.
- i) Informar permanentemente a los padres o familiares responsables sobre el estado del paciente.
- j) Es responsable de brindar atención directa en forma eficiente y oportuna limitando daño al paciente.
- k) Controlar el buen estado de conservación y mantenimiento de los equipos y materiales e insumos del servicio.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero(a) II depende Jerárquicamente del Supervisor del servicio de consultorios externos y hospitalización.

Requisito Mínimo

- Titulo Universitario de Licenciado en Enfermería.
- Capacitación en salud pública y/o administración de servicios de enfermería.
- Experiencia en labores de enfermería.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

DELA ENFERMERA I

Las funciones de la enfermera I son los siguientes:

- a) Brindar atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas.
- b) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica.
- c) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas.
- d) Preparar pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos.
- e) Tomar presión arterial y otros controles vitales que el paciente lo necesita.
- f) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones.
- g) Enseñar al paciente y familia procedimientos de auto cuidado y tratamiento específicos.
- h) Es responsable de brindar atención directa en forma eficiente y oportuna limitando daño al usuario.
- i) Efectuar visitas en casos especiales a los pacientes.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero(a) I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de consultorios externos y hospitalización.

Requisito Mínimo

- Titulo Universitario de Licenciado(a) en Enfermería.
- Experiencia en labores de enfermería.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL TECNICO EN ENFERMERIA II

Las funciones del técnico en enfermería II son los siguientes.

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes mas complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- b) Utilizar técnicas según normas vigentes, para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas, según prescripción profesional.
- c) Realizar el control de pacientes con medicación pre -anestesia, según indicación profesional.
- d) Aplicar técnicas de control, cuidado y atención de la madre gestante y del niño, sano, según indicación profesional
- e) Equipar las salas de cirugía general y/o especializada con el instrumental y material médico.
- f) Puede corresponderle brindar apoyo directo al médico en los exámenes clínicos, en la instrumentación en centros quirúrgicos y administrativos de anestesia.
- g) Es responsable de cumplir con sus deberes y actividades tendientes a mejorar la atención del paciente.
- h) Controlar material del servicio, médico durante la evaluación al paciente; si el caso lo requiere.
- i) Preparar material necesario que requiere el personal profesional para la atención del paciente.
- j) Colaborar con el profesional de enfermería en la administración de tratamiento del paciente y otros procedimientos.
- k) Controlar material de servicio, verificando su existencia incluyendo la ropa de lavandería.
- l) Realizar la admisión del usuario que requieren de atención continua (hospitalización).
- m) Clasificar a cada uno de los pacientes según sintomatología para determinar la especialidad en la que debe ser atendido.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en enfermería II depende jerárquicamente del supervisor de consultorios externos y hospitalización.

Requisito Mínimo

- Título Profesional no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnica en enfermería.

DEL TECNICO EN ENFERMERIA I

Las funciones del técnico en enfermería I son los siguientes:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post-operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería.
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- d) Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias.
- e) Elaboración de informes técnico- asistenciales sobre la captación de casos infecto- contagiosos.
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto -contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria.
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad.
- h) Tomar triaje y control de signos vitales a los pacientes del servicio.
- i) Brindar atención a los pacientes que presentan síndrome doloroso intenso.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico de enfermería I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de consultorios externos y hospitalización.

Requisito Mínimo

- Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con enfermería.
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.

COSTA RICA
ORIGINALES

DEL AUXILIAR DE ENFERMERIA II

Las funciones del auxiliar de enfermería II son las siguientes:

- a) Aplicar inyectables y vacunas, tomar controles vitales y realizar curaciones de acuerdo a indicaciones del personal profesional.
- b) Preparar y esterilizar equipo y material médico quirúrgico.
- c) Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos, detección de contagios, inmunización y algunas actividades de educación sanitaria.
- d) Colaborar en la difusión de principios de educación sanitaria, así como coordinar con equipos auxiliares de trabajo.
- e) Puede corresponderle efectuar actividades simples de emergencia u otras, de acuerdo a indicaciones del médico.
- f) Ejecución de labores auxiliares de cierta complejidad en la asistencia a pacientes.
- g) Tomar triaje y signos vitales a los pacientes el servicio.
- h) Brindar atención y orientación a los pacientes en los consultorios correspondientes.
- i) Las demás funciones que le sean asignada.

El auxiliar de enfermería II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de consultorios externos y hospitalización.

Requisito Mínimo

Instrucción secundaria completa.

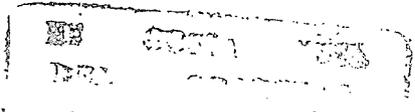
Poseer un curso regular de auxiliar de enfermería dictado por institución especializada.

Experiencia en labores auxiliares de enfermería.

DEL AUXILIAR DE ENFERMERIA I

Las funciones del auxiliar de enfermería I son las siguientes.

- a) Colaborar con profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes, proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
- b) Realizar el aseo y dar alimento a paciente imposibilitado.
- c) Efectuar guardias hospitalarias nocturnas.



- d) Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención.
- e) Puede corresponderle asistir al personal técnico en tratamientos especializados y registrar datos en historias clínicas, de acuerdo a instrucciones del médico.
- f) Ejecución de labores auxiliares de cierta complejidad en la asistencia a pacientes.
- g) Las demás funciones que le sean asignadas.

Requisito mínimo

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en el área.
- alguna experiencia en labores similares.

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL R. C. DE NICARAGUA
 CERTIFICADO: Que lo presente ocupante de este cargo es
 exactamente el que se indica en el presente
 visto y con el consentimiento del Sr. Director
 recado. Fecha: 03 DIC 2007

[Signature]
 Sr. Angel [Name] Director
 R.D. Nº 123-123-123

3.16.2 DEL SERVICIO DE ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO Y CUIDADOS CRITICOS

Es la unidad orgánica encargada de lograr la coordinación y control de la atención del paciente en estado crítico; depende del departamento de enfermería y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes en estado crítico según las normas, protocolos y procedimientos vigentes.
- b) Programar y evaluar la atención integral de enfermería durante las 24 horas en las áreas críticas en coordinación con las unidades orgánicas correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- c) Asegurar la atención y cuidado integral al paciente hospitalizado en las áreas críticas, en forma continua y permanente mediante acciones y cuidados de enfermería.
- d) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgica.
- e) Cuidar íntegramente la salud del usuario en estado crítico a fin de lograr la estabilidad de sus funciones corporales, aplicando los protocolos y procedimientos de enfermería.
- f) Ejecutar y supervisar el programa de aseguramiento de control de calidad del proceso de esterilización.
- g) Programar la cantidad de insumos necesarios de los servicios para el cumplimiento de sus actividades.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I son las siguientes:

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico- administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- d) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.

- e) Elabora la distribución mensual del personal de enfermería por servicios y programas acorde a las necesidades.
- f) Propone las estrategias para el logro de los objetivos y metas institucionales y del departamento de enfermería.
- g) Presta atención integral de enfermería a los pacientes en estado crítico, según las normas, protocolos y procedimientos vigentes.
- h) Asegurar la atención y cuidados integral al paciente hospitalizado en las áreas críticas, en forma continua y permanente mediante acciones y cuidados de enfermería.
- i) Programar y evaluar la atención integral de enfermería durante las 24 horas en las áreas críticas en coordinación con las unidades orgánicas correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- j) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- k) Ejecutar y supervisar el programa de aseguramiento del control de calidad del proceso de esterilización.
- l) Promueve e incentiva la capacitación y actualización del personal a su cargo a través de un programa de capacitación continua.
- m) Proponer las estrategias para el logro de los objetivos y metas institucionales y del servicio en base al análisis de la información estadística.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor I depende jerárquicamente del jefe del departamento de consultorios externos y hospitalización.

Requisito Mínimo

- Título Universitario de Licenciada en Enfermería.
- Especialista en administración de salud pública.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Experiencia en la conducción de personal

DE LA ENFERMERA(O) III

Las funciones del enfermero(a) III del servicio de enfermería en centro quirúrgico y cuidados críticos son los siguientes:

- a) Garantizar la atención de enfermería al paciente en forma integral, oportuna, permanente y continua en hospitalización, emergencia, centro quirúrgico, consultorios externos y programas preventivos promocionales.
- b) Ejecutar las prescripciones médicas y tratamiento, aplicando los fundamentos científicos.
- c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de programas especiales de atención de salud de su competencia.
- d) Brindar atención de enfermería al paciente quirúrgico en el pre- intra- y post operatorio.
- e) Promueve el trabajo coordinado y articulado entre los diferentes departamentos, servicios y unidades a fin de garantizar la atención integral y oportuna del paciente.
- f) Formular programas de enfermería en servicios asistenciales.
- g) Supervisar y distribuir el personal de enfermería entre los servicios.
- h) Participar en estudios de investigación en el área de su especialidad.
- i) Controlar la aplicación de técnicas y procedimiento de enfermería para determinar cambios y mejoras en el servicio.
- j) Puede corresponderle efectuar visitas de inspección a servicios de enfermería dentro de la jurisdicción correspondiente.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero(a) III depende jerárquicamente del supervisor de centro quirúrgico y cuidados críticos.

Requisito Mínimo

- Título Universitario de Licenciado (a) en enfermería.
- Capacitación en salud pública y administración de servicios de enfermería.
- Experiencia en supervisión de actividades de enfermería.
- Experiencia en la conducción de personal.

DE LA ENFERMERA(O) II

Las funciones de la enfermera(o) II son las siguientes:

- a) Supervisar actividades de enfermería en un servicio asistencial.
- b) Establecer el rol de turnos del personal de enfermería y supervisar su cumplimiento.

- c) Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializados.
- d) Puede corresponderle prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar.
- e) Supervisa y coordina con otros servicios la atención integral y oportuna del paciente, familia y comunidad.
- f) Hace efectivo las normas para la provisión y control de recursos humanos, materiales y equipos para la tención en enfermería.
- g) Promueve e incentiva la capacitación y actualización del personal a su cargo a través de un programa de capacitación continúa.
- h) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- i) Cuidar íntegramente la salud de los pacientes en estado crítico a fin de lograr la estabilidad de sus funciones corporales, aplicando los protocolos y procedimientos de enfermería.
- j) Monitorea y supervisa las actividades de enfermería de los servicios y programas.
- k) Promueve y participa de las actividades de investigación en los servicios a su cargo.
- l) Promueve y participa de las actividades docentes de los diferentes servicios y programas.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero(a) II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en centro quirúrgico y cuidados críticos.

Requisito Mínimo

- Titulo Universitario de Licenciado en Enfermería.
- Capacitación en salud pública y/o administración de servicios de enfermería.
- Experiencia en labores de enfermería.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

DEL ENFERMERO(A) I

Las funciones del enfermero(a) I son los siguientes.

- a) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica.

- b) Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médica.
- c) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas.
- d) Preparar pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos.
- e) Tomar presión arterial y otros controles vitales a los pacientes.
- f) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones.
- g) Aplica técnicas y procedimientos de acuerdo al avance científico, para solucionar problemas que interfieran en la adecuada atención de enfermería
- h) Controla el buen estado y conservación de los materiales, equipos e insumos del servicio.
- i) Participa en forma permanente en los programas del hospital y en actividades de investigación.
- j) Informa personal y permanentemente a los padres o responsables sobre el estado del paciente.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero(a) I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en centro quirúrgico y cuidado crítico.

Requisito Mínimo

- Título universitario Licenciado(a) en enfermería.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

DEL TECNICO EN ENFERMERIA II

Las funciones del técnico en enfermería II son los siguientes:

- a) Ejecución de actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.
- b) Aplicar técnicas y métodos vigentes más complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- c) Utilizar técnicas según normas vigentes, para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas, según prescripción profesional.

- INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
- d) Realizar el control de pacientes con medicación pre-anestesia, según indicación profesional.
 - e) Aplicar técnicas de control, cuidados y atención de la madre gestante y del niño sano, según indicación profesional.
 - f) Equipar las salas de cirugía general y/o especializada con el instrumental y material necesario.
 - g) Puede corresponderle brindar apoyo directo al médico en los exámenes clínicos, en la instrumentación en centros quirúrgicos y administrativos de anestesia.
 - h) Brinda apoyo a la labor de enfermería en el paciente hospitalizado. Quirúrgico, atención ambulatoria (consultorios externos y emergencia) y en programa, bajo la delegación de la enfermera.
 - i) Participa en el ingreso, traslado del paciente a hospitalización y otros servicios.
 - j) Recibe y entrega la ropa al personal de lavandería y registra en el cuaderno respectivo.
 - k) Realiza la limpieza y desinfección de equipos, instrumental y unidad del paciente.
 - l) Entrega y recoge material de central de esterilización.
 - m) Prepara el material y apoya al médico y/o enfermera en procedimientos especiales.
 - n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en enfermería II depende jerárquicamente del supervisor de enfermería en centro quirúrgico y cuidados críticos.

Requisito Mínimo

- Título no Universitario de un Centro Superior de Estudios, relacionado con Enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería.

DEL TECNICO EN ENFERMERIA I

Las funciones del técnico en enfermería I son los siguientes.

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.

- [Stamp: INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS]
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo la supervisión de la enfermera.
 - c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
 - d) Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias.
 - e) Elaboración de informe técnico- asistenciales sobre la captación de casos infecto-contagiosos.
 - f) Aplicar técnicas de detención de los casos infectos contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria.
 - g) Aplicar pruebas de sensibilidad.
 - h) Recoge y entrega las muestras para examen de laboratorio (orine, heces, esputo) y lleva a los pacientes a exámenes auxiliares (RX, Ecografía).
 - i) Realiza procedimientos específicos: administración de enemas, supositorios, aplicar compresas y bolsas de hielo o agua caliente, prepara zona operatoria, control de eliminaciones, según indicaciones de la enfermera de acuerdo a la terapéutica médica.
 - j) Acompaña la visita médica y colabora de acuerdo a indicaciones del médico y enfermera.
 - k) Llevar las historias clínicas a los servicios para inter consulta, y las papeletas de altas y bajas a la unidad de caja de tesorería.
 - l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en enfermería I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en centro quirúrgico y cuidado críticos.

Requisito Mínimo

- Título Profesional no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con enfermería.
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.

DEL AUXILIAR DE ENFERMERIA I

Las funciones del auxiliar de enfermería I son los siguientes.

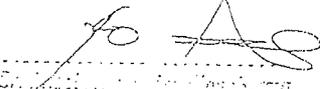
- 13 0214 933
- a) Brinda apoyo en el servicio de enfermería en el paciente, familia y comunidad bajo la delegación y supervisión de la enfermera
 - b) Colabora con profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes, proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
 - c) Realizar el aseo y dar alimento a pacientes imposibilitados.
 - d) Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y prepara o transportar pacientes para su atención.
 - e) Efectuar guardias hospitalarias nocturnas.
 - f) Puede corresponderle asistir al personal técnico en tratamientos especializados y registrar datos en historias clínicas, de acuerdo a instrucciones médico.
 - g) Participa del cumplimiento de las normas establecidas en el programa y departamento de enfermería.
 - h) Participa en el control y cuidado de los materiales y equipos del servicio.
 - i) Observa signos y síntomas de alarma y avisa a la enfermera coordinadora del programa.
 - j) Realiza la limpieza y desinfección de materiales, equipos y ambientes del servicio.
 - k) Participa en programas de capacitación de manera continua y permanente.
 - l) Traslada a pacientes para ínter consulta en los diferentes servicios.
 - m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El auxiliar en enfermería I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en centro quirúrgico y cuidado críticos

Requisito Mínimo

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en labores similares.

HOSPITAL GENERAL DE LA CIUDAD DE LA PAZ
 CERRILLO, ...
 visto y ...
 resaca.

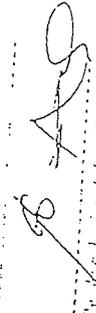
03 E.C. 2007

 Sr. ...
 ad ...

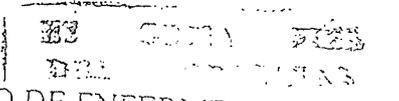

 MINISTERIO DE SALUD
 DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS						OBSERV.	
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont		Desig.
SERVICIO DE ENFERMERIA EN C/IQ Y CUIDADOS CRITICOS	Supervisor- Prog. Sectorial II	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo				
	Enfermera(o) III	P5-50-325-3		Profesional	02		01	
	Enfermera(o) II	P4-50-325-2		Profesional	06			
	Enfermera(o) I	P3-50-325-1		Profesional	13		03	
	Técnico en Enfermería II	T4-05-675-4		Técnico	03			
Técnico en Enfermería I	T3-05-707-1		Técnico	13				
Auxiliar de Enfermería I	A3-50-125-1		Auxiliar	01				
Sub. Total					38		04	

Elaborado por: [Nombre] / [Cargo]
 Revisado por: [Nombre] / [Cargo]
 Fecha: 03 DIC 2007


 Encargado del Subsector Salud
 R.D.H. 12-00-107-04


 DEL SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA

Es la unidad orgánica encargada de apoyar las atenciones a los pacientes que acuden a atenderse en los servicios de emergencia; depende del departamento de enfermería y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes del departamento de emergencia del hospital, según las normas y protocolos vigentes.
- b) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar físico, mental y social del paciente internado en emergencia.
- c) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes internados en dichos servicios.
- d) Establecer las condiciones en las actividades de enfermería, para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades transmisibles
- e) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- f) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- g) Asegurar el cumplimiento de la normas de bioseguridad.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en emergencia, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.

DESCRIPCIONES DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor I del servicio de enfermería en emergencia son los siguientes.

- a) Prestar atención integral de enfermería a los pacientes del departamento de emergencia del hospital, según las normas y protocolos vigentes.
- b) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico- administrativas relacionadas con el campo de su competencia.

- c) Supervisar efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- d) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- e) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar físico, mental y social del paciente internado en emergencia.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- h) Brindar atención de enfermería al paciente en emergencia Asegura la atención oportuna y continua del paciente en los turnos de tarde y noche en los diferentes servicios; redistribuyendo al personal a su cargo de acuerdo a las necesidades del servicio.
- i) Monitorea y supervisa la correcta aplicación de las normas técnicas administrativas y el cumplimiento de los protocolos y procedimientos en la atención del paciente.
- j) Coordina con otros servicios para garantizar la atención integral y oportuna del paciente, familia y comunidad.
- k) Supervisa el sistema de registro e informes concernientes a enfermería.
- l) Participa, capacita y asesora al personal de enfermería en las reuniones programadas.
- m) Organiza, dirige, supervisa y evalúa la atención de enfermería del servicio a su cargo
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor sectorial I depende jerárquicamente del jefe del departamento de enfermería.

Requisito Mínimo

- Título Profesional Universitario Licenciado en Enfermería.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL ENFERMERO (A) III

Las funciones del enfermero(a) III son las siguientes

- a) Formular programas de enfermería en servicios asistenciales.
- b) Supervisar y distribuir el personal de enfermería entre los servicios.
- c) Participar en estudios de investigación en el área de su especialidad.
- d) Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería para determinar cambio y mejoras.
- e) Puede corresponderle efectuar visitas de inspección a servicios de enfermería dentro de la jurisdicción correspondiente.
- f) Participa activamente del trabajo de atención de enfermería en los servicios en las que su pericia se haga necesaria.
- g) Trabaja en la organización, orientación y supervisión de las actividades del personal de enfermería en los diversos servicios del departamento.
- h) Participa en la elaboración y ejecución del plan anual del departamento de enfermería y de su servicio.
- i) Coordina con otros servicios y miembros del equipo de salud para garantizar la atención integral y oportuna del paciente, familia y comunidad.
- j) Programa y ejecuta reuniones periódicas para analizar la problemática y plantear alternativas.
- k) Aplica las normas y reglamentos vigentes en cuanto a la asistencia, control y permanencia del personal a su cargo en coordinación con la jefatura del departamento de enfermería.
- l) Formula el requerimiento de materiales, recursos y equipos recomendando las especificaciones técnicas para su adquisición.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero(a) III depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en emergencia.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Licenciado en Enfermería.
- Capacitación en salud pública y administración de servicios de enfermería.
- Experiencia en supervisión de actividades de enfermería.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL ENFERMERO(A) II

Las funciones del enfermero II son las siguientes:

- a) Supervisar actividades de enfermería en un servicio asistencial.
- b) Establecer el rol de turnos del personal de enfermería y supervisar su cumplimiento.
- c) Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada en el servicio.
- d) Prestar atención a pacientes aplicando tratamientos especializados.
- e) Puede corresponderle prestar apoyo en la administración de anestesia y capacitar a personal auxiliar.
- f) Establece las condiciones en las actividades de enfermería para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad por enfermedades transmisibles.
- g) Registrar las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- h) Garantiza la atención de enfermería de su servicio durante las 24 horas.
- i) Promueve e incentiva la capacitación y actualización del personal a su cargo.
- j) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- k) Programar y evaluar la atención integral de enfermería en emergencia, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero(a) II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en emergencia.

Requisito Mínimo

- Titulo Profesional de Licenciado en Enfermería.
- Capacitación en salud pública y/o administración de servicios de enfermería.
- Experiencia en labores de enfermería.
- Alguna experiencia en conducción de personal.

DEL ENFERMERO(A) I

Las funciones del enfermero I son las siguientes:

- a) Brinda cuidado de enfermería y aplicar terapéutica médica.
- b) Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en elaboración de historias clínicas.
- c) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos.
- d) Tomar presión arterial y otros controles vitales en el servicio.
- e) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones.
- f) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar físico, mental y social del paciente internado en emergencia.
- g) Administrar las prescripciones médicas y tratamientos a los pacientes internados en dichos servicios.
- h) Promueve e incentiva la capacitación y actualización del personal a su cargo.
- i) Planifica, monitorea supervisa las actividades de enfermería del personal a su cargo.
- j) Elabora y mantiene actualizados los registros e informes de su competencia.
- k) Promueve el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
- l) Promueve y estimula la participación del personal a su cargo para el logro de los objetivos institucionales, del departamento y servicio.
- m) Formúlale requerimiento de materiales, recursos y equipos recomendando las especificaciones técnicas para su adquisición.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El enfermero I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en emergencia.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Licenciado en enfermería.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

DEL TECNICO EN ENFERMERIA II

Las funciones del técnico en enfermería I son los siguientes.

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes mas complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- b) Utilizar técnicas según normas vigentes, para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas según prescripción profesional.
- c) Realizar el control de pacientes con medicación, pre- anestesia, según indicación profesional.
- d) Aplicar técnicas de control, cuidado y atención de la madre gestante y del niño sano, según indicación profesional.
- e) Equipar las salas de cirugía general y/o especializada con el instrumental y material necesario.
- f) Puede corresponderle brindar apoyo directo al médico en los exámenes clínicos, en la instrumentación en centro quirúrgico y administrativos de anestesia.
- g) Participa en el ingreso, traslado y egreso del paciente según corresponda en los diversos servicios y unidades.
- h) Participa en el cumplimiento de las normas establecidas en el departamento y servicio.
- i) Recibe y entrega la ropa al personal de lavandería y registra en el cuaderno respectivo.
- j) Realiza la limpieza y desinfección de equipos, instrumental y unidad del paciente.
- k) Entrega y recoge material de central de esterilización.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en enfermería II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en emergencia.

Requisito Mínimo

- Titulo Profesional no Universitario de un centro de estudios superiores relacionados con enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería.

DEL TECNICO EN ENFERMERIA I

Las funciones del técnico en enfermería I son las siguientes:

- a) Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional.
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería.
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control de equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- d) Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias.
- e) Elaboración de informes técnicos –asistenciales sobre la captación infecto contagiosos.
- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto contagioso especialmente tuberculosis y malaria.
- g) Aplicar pruebas de sensibilidad a los pacientes del servicio.
- h) Recoge y entrega las muestras para examen de laboratorio (heces, orine, esputo) y lleva a los pacientes a exámenes auxiliares (RX. ecografía).
- i) Realiza procedimientos específicos: administración de enemas, supositorios, aplicar compresas y bolsas de hielo o agua caliente, prepara zona operatoria, control de eliminaciones, según indicaciones de la enfermera de acuerdo a la terapéutica médica.
- j) Entrega y recoge material de central de esterilización.
- k) Recibe y entrega la ropa al personal de lavandería y registra en el cuaderno correspondiente.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en enfermería I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en emergencia.

Requisito Mínimo

- Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería.
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.

DEL AUXILIAR EN ENFERMERIA I

Las funciones del auxiliar en enfermería I son las siguientes:

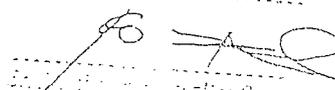
- a) Colabora con profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes, proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
- b) Realizar el aseo y dar alimento a pacientes imposibilitados.
- c) Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención.
- d) Efectuar guardias hospitalarias nocturnas.
- e) Puede corresponderle asistir al personal técnico en tratamientos especializados y registrar datos en historias clínicas, de acuerdo a instrucciones del médico.
- f) Lleva las historias clínicas a los servicios para inter consulta; y con las papeletas de alta a caja de la unidad de economía.
- g) Participa en el control y cuidado de los materiales y equipos del programa.
- h) Recoge los materiales e insumos del almacén.
- i) Participa en programas de capacitación de manera continua y permanente.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El auxiliar en enfermería I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de enfermería en emergencia.

Requisito Mínimo

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en labores similares.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE EMERGENCIAS
CERTIFICACIÓN DE...
exactitud...
vista y...
resaca...
03 DIC 2007


Eduardo...
...

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont.	Desig.	
SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA	Supervisor-Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo				
	Enfermera (o) III	P5-50-325-3		Profesional	02			01
	Enfermera (o) II	P4-50-325-2		Profesional	01			
	Enfermera (o) I	P3-50-325-1		Profesional	09			
	Técnico en Enfermería II	T5-50-757-2		Técnico	03			
	Técnico en Enfermería I	T4-50-757-1		Técnico	09			
Sub. Total	Auxiliar de Enfermería I	A3-50-125-1		Auxiliar	01			01
					25			

HONORABLE CONSEJO DE LA SALUD
 CERTIFICA
 exactitud
 vista y
 resaca.

03 DIC 2007



3.17 DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

Es la unidad orgánica encargada de realizar tratamiento médico quirúrgico de emergencia y de cuidados críticos proporcionando en forma oportuna la atención de salud a todas las personas cuya vida o estado de salud se encuentre en grave riesgo o severamente alterada; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignado los siguientes objetivos funcionales.

- a) Proporcionar atención médico quirúrgico de emergencia en la especialidad respectiva las 24 horas al día.
- b) Efectuar evaluación y tratamiento especializado a los pacientes de emergencia o grave compromiso de la salud.
- c) Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en la atención del paciente, para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médico quirúrgicos de emergencia.
- e) Asegurar el cumplimiento de normas de bioseguridad.
- f) Velar por el buen uso de los equipos, materiales e insumos del departamento.
- g) Realizar acciones de docencia e investigación.
- h) Coordinar con otros establecimientos de salud, el sistema de referencia y de contrarreferencia.
- i) Realizar la evaluación de su servicio a través de indicadores.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director de programa sectorial I del departamento de emergencia i cuidados críticos son los siguientes.

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas administrativas de la dependencia a su cargo.
- b) Planificar, organizar, coordinar dirigir, supervisar el funcionamiento y actividades del departamento en su labor técnica, administrativa y asistencial.
- c) Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos.

- d) Participar en estudios de proyectos de investigación tendientes a mejorar el estándar de atención del departamento.
- e) Participar en el planeamiento de programas de inversión y operación de la institución y del departamento.
- f) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- g) Colaborar con el profesional interno, estudiantes en trabajos de investigación.
- h) Coordinaciones permanente con los centros y puestos de salud de periferia, la compañía de bomberos voluntarios - policía nacional y fuerza armadas del Perú.
- i) Supervisar y hacer cumplir la programación mensual de las actividades asistenciales, de docencia, investigación y las normas administrativas, de acuerdo a los porcentajes fijados como hospital de mediana complejidad.
- j) Supervisar y evaluar al profesional médico, profesional de la salud y técnico de enfermería del departamento.
- k) Concretar y refrendar la programación del personal asistencial profesional y técnico en los servicios del departamento de emergencia y cuidados críticos.
- l) Supervisar y autorizar la adquisición de los equipos, materiales e insumos, solicitados para el departamento y servicios.
- m) Solicitar y autorizar anualmente el cuadro de necesidades del departamento, en coordinación con la oficina de planeamiento estratégico.
- n) Mantener adecuadas relaciones en el desempeño de sus funciones con los pacientes, sus familiares y el personal del hospital.
- o) Lidera, promueve y participa de las actividades de investigación de los servicios y del departamento.
- p) Las demás funciones que le sean asignadas.

El director de programa sectorial I del departamento de emergencia y cuidados críticos depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Título de Especialista en emergencia y desastres y/o cuidados críticos.
- Curso de administración y gestión hospitalaria.
- Experiencia en la conducción de personal.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
DEPARTAM ENTO DE EMERGEN CIA Y CUIDADOS CRITICOS	Director- Prog- Sectorial I	D3-05-290-1	Director	Directivo			01	
Sub. Total							01	

HONORABLE CONSEJO DE SALUD
 CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD
 exactamente
 VISTA Y QUE SE LE
 03 DIC 2007
 retado.

Gerente General
 Roberto

3.17.1 SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK

Es la unidad encargada de brindar tratamiento médico quirúrgico a los pacientes sin riesgo inminente de progresión en su enfermedad y que refiere vigilancia médica permanente, depende del departamento de emergencia y cuidados críticos y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Organizar y desarrollar atención médico quirúrgico a los pacientes sin riesgo eminente de progresión de su enfermedad y que requieren vigilancia médica permanente, durante las 24 horas según protocolos y normas vigentes.
- b) Brindar atención médica quirúrgica y de enfermería de urgencia a todos los pacientes que demanden este tipo de servicio.
- c) Desarrollar la conducta de observación, internamiento y alta del paciente cuyas necesidades de asistencia médica así lo requieran.
- d) Brindar atención inmediata, a través de las rutinas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento clínico o quirúrgico a los pacientes en todos los ciclos de su vida.
- e) Atender las intervenciones quirúrgicas que requieran una rápida intervención sea de cualquier índole prescrita por el médico asistente de la especialidad quirúrgica correspondiente.
- f) Transferir a otros establecimientos de salud los casos de emergencia que requieran algún tratamiento especializado y no es posible atender.
- g) Brindar atención médico quirúrgico en situación de emergencias masivas, frente a los desastres naturales y/o provocados.
- h) Informar a los establecimientos correspondientes sobre los cuerpos extraños encontrado en la intervención de urgencia a pacientes con casos sospechosos de delito para el trámite legal correspondiente.
- i) Implementar los planes y programas de atención médica quirúrgica de urgencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- j) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el campo de su competencia.
- k) Desarrollar, monitorear la investigación en el campo de su competencia así como apoyar a la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- l) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

73 0211 0213

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I son las siguientes:

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- d) Elaboración de los manuales y protocolos de atención y controlar su cumplimiento.
- e) Dividir el trabajo que debe ser ejecutado en el servicio dentro de las tareas individuales.
- f) Supervisar el pedido y gasto de materiales equipos y insumos que requiera el servicio.
- g) Planear la atención del paciente y brindar cuidados de pacientes de alto riesgo.
- h) Participar en estudios de proyectos de investigación tendientes a mejorar el Standard de atención al servicio.
- i) Colaborar con el profesional, interno, estudiantes en trabajos de investigación
- j) Atender las intervenciones quirúrgicas que requieran una rápida intervención sea de cualquier índole prescrita por el médico asistente de la especialidad quirúrgica correspondiente.
- k) Brindar atención médico quirúrgico en situación de emergencias masivas frente a los desastres naturales y/o provocados.
- l) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el Campo de su competencia.
- m) Desarrollar monitorear la investigación en el campo de su competencia así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende quirúrgicamente del jefe del departamento de emergencia y trauma shock.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano
- Título de especialista en emergencia y desastres.
- Experiencia en administración y gestión hospitalaria.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III son las siguientes.

- a) Formular programas de profilaxis y educación médica.
- b) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicio.
- c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- d) Apoyar y participar en los programas del hospital y en las actividades relacionadas con la investigación, docencia, normas y asistencia médica, en coordinación con la dirección ejecutiva, a través del jefe del departamento.
- e) Programar y dirigir obligatoriamente reuniones clínicas semanales y técnico administrativas mensuales.
- f) Autorizar la participación de los familiares o personal responsable del paciente en la atención de su enfermedad y establecer un sistema de información permanente a los mismos.
- g) Evaluar permanentemente al personal del servicio a su cargo.
- h) Velar por el buen funcionamiento y conservación de los ambientes, equipos médicos, enseres y material de servicio, solicitando oportunamente lo necesario y vigilando su adquisición.
- i) Mantener adecuada relaciones, en el desempeño de sus funciones, con los pacientes, sus familiares, personal del hospital y otras unidades.
- j) Participar en programas de capacitación al personal profesional, técnico y auxiliar del servicio
- k) Controlar la asistencia al trabajo del personal profesional no profesional, técnico y auxiliar del departamento.
- l) Formular y proponer anualmente el cuadro de necesidades del servicio, en coordinación con la jefatura del departamento y la oficina de planeamiento estratégico.

m) Participa activamente de la visita médica, con énfasis en aquellos casos en los que su pericia sea requerida.

n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende jerárquicamente del supervisor del servicio de emergencia y trauma shock

Requisito Mínimo

- Título Profesional de médico Cirujano.
- Capacitación en emergencias y desastres.
- Curso de administración y gestión hospitalaria.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II son las siguientes:

- a) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- d) Participar en la programación de actividades, proyectos, programas de salud del niño y del adolescente fijándose metas para su evaluación.
- e) Informar, en su oportunidad, a la jefatura del servicio a cerca de la ocurrencia mas importante del servicio a su cargo.
- f) Organizar y desarrollar atención médico quirúrgico a los pacientes sin riesgo eminente de progresión de su enfermedad y que requieren vigilancia médica permanente, durante las 24 horas, según los protocolos y normas vigentes.
- g) Brindar atención médica quirúrgica de enfermería de urgencia a todos los pacientes que demanden este tipo de servicio.
- h) Desarrollar la conducta de observación, internamiento y alta del paciente cuyas necesidades de asistencia médica así lo requieran.
- i) Atender las intervenciones quirúrgicas que requieran una rápida intervención sea de cualquier índole prescrita por el médico asistente de la especialidad.
- j) Brindar atención médico quirúrgico en situación de emergencias masivas frente a los desastres naturales y/o provocados.

- [REDACTED]
- k) Implementar los planes y programas de atención médica quirúrgica de urgencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
 - l) Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia así como apoyar a la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
 - m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de emergencia y trauma shock

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en administración de salud pública.
- Experiencia en actividades de su especialidad
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I son los siguientes.

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina.
- b) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- c) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médicos legales de nacimiento, de defunción.
- d) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencias y/o licencia por enfermedad de trabajadores.
- e) Brindar atención médico quirúrgico y de enfermería de urgencia a todos los pacientes que demanden este tipo de servicio.
- f) Brindar atención inmediata, a través de las rutinas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento clínico o quirúrgico a los pacientes en todos los ciclos de su vida.
- g) Brindar atención médico quirúrgico en situación de emergencias masivas frente a los desastres naturales y/o provocados.
- h) Mantener el nivel óptimo en el conocimiento de los avances científicos en el campo de su competencia.

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención y tratamiento especializado al paciente crítico recuperable, coordinando los recursos del hospital para que encuentre la mejor oportunidad de recuperación de sus problemas médicos; depende del jefe del departamento de emergencia y cuidados críticos y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Salvar la vida del paciente mediante la atención eficaz y oportuna.
- b) Facilitar la vigilancia continúa del paciente crítico grave.
- c) Reducir la morbi- mortalidad del paciente crítico.
- d) Convertirse en centro de capacitación de alto nivel.
- e) Mejorar la imagen institucional.
- f) Acortar el periodo crítico de la enfermedad aguda.
- g) Racionalizar los altos costos del diagnóstico, monitoreo y tratamiento del paciente.
- h) Velar por el buen uso de equipos e insumos del servicio.
- i) Realizar el planeamiento, organización, ejecución y evaluación de los programas de educación en el servicio.
- j) Participar en estudios de proyectos de investigación tendientes a mejorar el estándar de atención al paciente
- k) Supervisar al personal profesional, técnico y auxiliar en las labores de trabajo en el servicio.
- l) Colaborar con el profesional, interno estudiantes en trabajos de investigación.
- m) Brindar capacitación al personal de acuerdo a sus aptitudes y campo de acción.
- n) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos, materiales e insumos del servicio.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y programas del servicio.
- b) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- c) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas.
- d) Aplicar técnicas y metodologías científicas, así como normas administrativas, en la ejecución de las actividades programadas.
- e) Apoyar y participar en los programas del hospital y en las actividades relacionadas con la investigación, docencia, normas y asistencia médica, en coordinación con la dirección ejecutiva, a través del jefe del departamento.
- f) Autorizar la participación de los padres o personal responsable del paciente, en la atención de su enfermedad y establecer un sistema de información permanente a los mismos.
- g) Velar por el buen funcionamiento y conservación de los ambientes, equipos médicos, enseres y material de servicio, solicitando oportunamente lo necesario y vigilando su adquisición.
- h) Formular y proponer anualmente el cuadro de necesidades del servicio, en coordinación con la jefatura del departamento y la oficina de planificación y presupuesto.
- i) Informar en su oportunidad, a la jefatura del departamento, acerca de la ocurrencia más importante del servicio.
- j) Mantener adecuadas relaciones, en el desempeño de sus funciones, con los pacientes, sus familiares, personal del hospital y otras instituciones.
- k) Supervisa el desempeño del personal asignado al servicio, con énfasis en el personal médico velando por el cumplimiento de las normas técnicas de atención, formulando propuestas de actualización a la jefatura del departamento.
- l) Promueve y participa de las actividades docentes de su servicio y del departamento.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende del jefe del departamento de emergencia y cuidados críticos.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Título de Especialista en Terapia intensiva y/o Medicina interna.
- Capacitación en administración hospitalaria.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III son las siguientes:

- a) Formular programas de profilaxis y educación médica.
- b) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicios médicos.
- c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- d) Asesorar en el campo de su especialidad.
- e) Puede corresponderle efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones de su especialidad.
- f) Planifica, organiza, desarrolla y ejecuta la filosofía, objetivos políticas y normas institucionales y del servicio para beneficio del paciente interno y externo.
- g) Promover la elaboración de protocolos de atención en pacientes críticos para aplicar sistemas de control de calidad.
- h) Elaborar y/o mantener actualizado los registros e informes de la atención del paciente en el servicio.
- i) Coordinar con el médico jefe del servicio el cuidado del paciente crítico aplicando la ética y la moral y el aprovechamiento del potencial humano, material y equipo asignado al servicio.
- j) Controla el cumplimiento de funciones y actividades del personal así como el uso racional de materiales y equipo.
- k) Promover el trabajo en equipo y fomentar las buenas relaciones humanas con los pacientes.
- l) Controlar la asistencia y permanencia en el trabajo del personal a su cargo.
- m) Planear la atención del paciente crítico y su manejo terapéutico a través del uso del kardex.

- n) Participar activamente en la visita médica, con énfasis en los casos de mayor complejidad.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende jerárquicamente del supervisor del servicio de cuidados críticos.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialidad en cuidados críticos.
- Maestría en gestión hospitalaria.
- Alguna experiencia en la conducción de personal

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II son las siguientes:

- a) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Supervisar campañas de medicina preventiva.
- d) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- e) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- f) Evaluar al personal a su cargo, estimulando su autoestima, desempeño laboral y realización personal.
- g) Gestionar ante la autoridad pertinente la provisión de materiales y medicamentos del coche de paro y/o de urgencia.
- h) Promover y participar en el planeamiento, organización, ejecución y evaluación de los programas de capacitación y entrenamiento continuo en el servicio de acuerdo a sus aptitudes y campo de acción.
- i) Desarrollar programas de educación sanitaria dirigidas al paciente crítico y familia establecido en el servicio.
- j) Participar activamente en la visita médica, con énfasis en los casos de mayor complejidad.

- k) Impulsar el desarrollo del proceso de atención al paciente crítico con el máximo de eficiencia y el mínimo de daños agregados, promoviendo el auto cuidado.
- l) Liderar y promover proyectos de investigación operativa para mejorar métodos y procedimientos de atención en el servicio.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de cuidados críticos.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en gestión hospitalaria
- Experiencia en actividades de su especialidad.
- Alguna especialidad en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I son las siguientes:

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- c) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- d) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico legales de nacimiento, de defunción.
- e) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencias por enfermedad de trabajadores.
- f) Participar en trabajos de investigación con los demás miembros del equipo multidisciplinario.
- g) Asesorar a los internos y estudiantes de medicina en trabajos de investigación.
- h) Planear la atención del paciente crítico y su manejo terapéutico a través del uso del kardex.
- i) Mantener adecuadas relaciones, en el desempeño de sus funciones, con los pacientes, sus familiares, personal del hospital y otras instituciones.
- j) Salvar la vida del paciente mediante la atención eficaz y oportuna.
- k) Facilitar la vigilancia continua del paciente crítico grave.

- l) Acortar el periodo crítico de la enfermedad aguda.
- m) Racionalizar los altos costos del diagnóstico y el monitoreo y tratamiento del paciente.
- n) Velar por el buen funcionamiento y conservación de los ambientes, equipos médicos, enseres y material de servicio, solicitando oportunamente lo necesario y vigilando su adquisición.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de cuidados críticos.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.
- Experiencia en el manejo de personal.

HOSPITAL GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
CERTIFICADO DE NOMBRAMIENTO
exactamente
vista y que ha
resado.
Fecha: 03 DIC 2007

[Handwritten Signature]
Sr. Dr. [Name]
R.D. [Number]

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS	Supervisor-Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo				
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	02		01	
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01			
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional				
Sub. Total					03		01	02

INSTITUTO VENEZOLANO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDAD
 CERTIFICADO ORGANICO DE VIGILANCIA
 exactitud de los datos suministrados por el personal de
 visto y comprobado en el momento de la auditoria
 realizada el día 03 de Julio 2007


 Director General

EST. COPIA
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

3.18 DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

Es la unidad orgánica encargada de realizar la atención especializada de anestesia y analgesia a los pacientes en las etapas pre- operatoria, intra- operatoria, y post- operatoria, procedimiento de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia, así como de la organización y funcionamiento del centro quirúrgico y las unidades de recuperación; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia coordinando estrechamente sus acciones, con las unidades orgánicas de cirugía y emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.
- b) Realizar la evaluación anestesiológica, preparación pre- anestésico y aplicación de anestésico así como el control anestésico intra- y post operatorio.
- c) Elaborar el programa operativo de acuerdo a las solicitudes.
- d) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente.
- e) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratorio post anestésico, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.
- h) Estimular orientar y monitorear la investigación, en el campo de la anestesiología y centro quirúrgico, así como apoyar la docencia, la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director de programa sectorial I del departamento de anestesiología y centro quirúrgico son los siguientes:

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas del departamento a su cargo.
- b) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones, con las unidades orgánicas de cirugía de emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.
- c) Realizar la evaluación anestesiológica preparación pre- anestésico y aplicación del anestésico. Así como el control anestésico intra y post operatorio.
- d) Elaborar el programa operatorio de acuerdo alas solicitudes de los pacientes que necesitan de ese servicio.
- e) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- f) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- g) Velar el cuidado del paciente post quirúrgico bajo los efectos anestésicos, con niveles de calidad.
- h) Brindar la atención del paciente en el apoyo en analgesia, sedación, ventilo terapia, oxigenoterapia, reanimación cardiopulmonar.
- i) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de la anestesiología y centro quirúrgico, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- j) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de centro quirúrgicos y anestesiología.
- k) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- l) Programar y evaluar la atención integral del departamento de centro quirúrgico y anestesiología, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El director de programa sectorial I depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en anestesiología médica.
- Capacitación en administración de salud pública.
- Experiencia en la conducción de personal.

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL R. GARCÍA DE HERRERA
 CERTIFICADO DE...
 emitido en...
 fecha... 03 DIC 2007

[Handwritten signatures]
 ...
 ...

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS						OBSERV.	
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont		Desig.
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	Director- Prog. Sectorial I	D3-05-290-1	DIRECTOR	Directivo			01	
Sub. Total							01	

REPUBLICA DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE PICHALIZA
 Centro de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos
 Unidad de Anestesiología y Centro Quirúrgico

Fecha: 3 DIC. 2007

[Signature]
 Director de Anestesiología y Centro Quirúrgico

Es la unidad orgánica encargada de administrar los centros quirúrgicos, la administración de anestesia pre- intra- y post anestesia aplicada a los pacientes programadas por unidades quirúrgicas especializadas o de cirugía ambulatoria, depende del departamento de anestesiología y centro quirúrgico y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Planificar, organizar y supervisar las actividades de servicio con la participación del personal, y supervisar su cumplimiento en las diferentes secciones de trabajo.
- b) Monitorear las actividades de los médicos anestesiólogos del servicio en cuanto a la elección, administración y control del acto anestesiológico que se encuentra enmarcadas dentro de los procedimientos y protocolos aprobados por el departamento.
- c) Aplicar y controlar las medidas de protección y seguridad del servicio.
- d) Realizar la evaluación permanente de los procesos de esterilización y mantenimiento de higiene y asepsia del centro quirúrgico.
- e) Realizar la evaluación constante de los equipos utilizados en el acto anestesiológico (maquinas de anestesia, vaporizadores, monitores de pacientes, desfibriladores, laringoscopia, tubos endotraqueales, agujas de punción), para que se mantengan en buen estado de funcionamiento y de la mayor seguridad posible a los pacientes durante la intervención quirúrgica.
- f) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológico orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- g) Organizar la programación diaria del centro quirúrgico, según los quirófanos operativos, anestesiólogos y personal disponible, y el grado de complejidad de las operaciones cuyas solicitudes fueron enviadas cumpliendo la normatividad vigente.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I son las siguientes:

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.

- c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- d) Brindar atención y procedimientos anestésicos en la inducción trans- operatorio y post anestésico.
- e) Brinda atención en el manejo de complicaciones anestésicas en la inducción trans- operatorio y post anestésico.
- f) Conocimiento y manejo de equipos de monitoreo intra operatorio y post quirúrgico.
- g) Brindar la adecuada y oportuna atención anestésica del paciente quirúrgico.
- h) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos así como el mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- i) Ejecutar y supervisar el programa de aseguramiento del control de calidad del proceso de esterilización.
- j) Programar la cantidad de insumos necesarios del servicio para el cumplimiento de sus actividades.
- k) Analizar y calcular la cantidad de instrumentos y ropa quirúrgica necesarios para el cumplimiento de los programas operatorios y así mismo los materiales e insumos necesarios en la atención del paciente.
- l) Planea, organiza, evalúa, coordina y dirige las actividades del servicio de anestesiología y centro quirúrgico.
- m) Elabora el rol mensual de trabajo en el servicio del personal a su cargo.
- n) Supervisa que la unidades del servicio lleven las anotaciones y estadística en forma adecuada.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende del jefe del departamento de anestesiología y centro quirúrgico.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en anestesiología.
- Experiencia en gestión hospitalaria.
- Experiencia en la conducción de personal

Las funciones del médico III son las siguientes:

- a) Formular programas de profilaxis y educación médica a los pacientes del servicio.
- b) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicios médicos.
- c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- d) Hacer cumplir las normas establecidas tendientes a evitar riesgos de accidentes del personal de servicio.
- e) Participar en el desarrollo de programas del departamento para educación continua para el personal profesional y no profesional.
- f) Promueve y participa de las actividades de investigación del departamento.
- g) Monitorear las actividades de los médicos anesestesiólogos del servicio en cuanto a la elección, administración y control del acto anestesio lógico que se encuentran enmarcadas dentro de los procedimientos y protocolos aprobados por el departamento.
- h) Aplicar y controlar las medidas de protección de seguridad del servicio.
- i) Realizar la evaluación permanente de los procesos de esterilización y mantenimiento de higiene y asepsia del centro quirúrgico.
- j) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende jerárquicamente del supervisor del servicio de anestesiología y centro quirúrgico.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en anestesiología
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO II

Las funciones del médico II son las siguientes.

- a) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- b) Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- c) Supervisar campañas de medicina preventiva.
- d) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- e) Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- f) Brindar la atención y el cuidado del paciente post quirúrgico bajos los efectos anestésicos, con niveles de seguridad y calidad.
- g) Elaboración de la programación de los procedimientos anestésicos para las diferentes intervenciones quirúrgicas.
- h) Control de las actividades y funciones del personal del servicio de anestesiología y centro quirúrgico.
- i) Solicitar los requerimientos mensuales de materiales, equipos e insumos del servicio.
- j) Elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales detallados de las actividades atendidas en el servicio.
- k) Control del cumplimiento de esterilización de los quirófanos del servicio.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

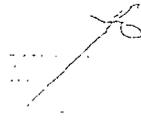
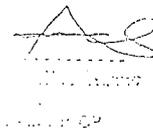
El médico II depende jerárquicamente del supervisor del servicio de anestesiología y centro quirúrgico.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación y experiencia en la actividad requerida.

HOSPITAL GENERAL DE CALI
CERTIFICADO DE ESTERILIZACIÓN
Ejecuto:
visto y
resado:

03 DEC 2007

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	Supervisor- Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	02			
	Medico II	P4-50-525-2		Profesional	01			
Sub Total					03		01	

Ministerio de Salud
 HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDAD
 CERTIFICACION DE CARGOS
 exactitud y exactitud de los datos
 vista y conformidad de los datos
 presentados.
 Fecha: 03 DIC 2007

[Signature]
 Sr. Angel Elpidio Torres
 (Firma)
 R.O. Nº 123456789

3.18.2 DEL SERVICIO DE RECUPERACION

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención de apoyo a la recuperación post anestesia a los pacientes intervenidos, depende del departamento de anestesiología y centro quirúrgico y central de esterilización y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Vigilar al paciente post operado en un ambiente con monitoreo especializado.
- b) Evaluar permanentemente a los pacientes internados en el servicio, con un mayor énfasis en las alteraciones hemodinámicas, ventilatoria y del medio interno, además del control del dolor post operatorio.
- c) Garantizar que el equipamiento biomédico necesario para la atención a los pacientes del servicio este completo y operativo.
- d) Garantizar constantemente la evaluación del paciente en periodo post operatorio inmediato, en coordinación estrecha con el equipo quirúrgico responsable.
- e) Dictar las normas para el tiempo de mantención del paciente en el servicio y su traslado posterior al servicio quirúrgico respectivo a la unidad de cuidados intensivos.
- f) Supervisar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliario y equipos de servicio.
- g) Proponer y participar en las actividades de capacitación al personal médico, de enfermería y técnicos de enfermería del servicio.
- h) Supervisar el funcionamiento del consultorio de anestesiología, donde se realiza la evaluación pre anestésica de los pacientes referidos por los cirujanos para una cirugía electiva.
- i) Participar en la evaluación de los casos especiales (pacientes con alteraciones renales, pulmonares, cardiacas,) que van a ser programadas para intervenciones quirúrgicas, su análisis y sugerencia respectivas.
- j) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimiento de atención de recuperación anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- k) Planificar y organizar el adecuado manejo del tratamiento del dolor agudo o crónico, según los diversos métodos utilizados en la actualidad (bloques nerviosos, acupuntura, medicamentos específicos) y en estrecha coordinación con las especialidades afines(neurología, medicina interna).

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor I del servicio de cuidados críticos son los siguientes:

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con el área.
- d) Evaluar permanentemente a los pacientes internados en el servicio con un mayor énfasis en las alteraciones hemodinámicas, ventilatoria y del medio interno, además del control del dolor post- operatorio
- e) Garantizar que el equipamiento biomédico necesario para la atención a los pacientes del servicio este completo y operativo.
- f) Garantizar constantemente la evaluación del paciente en periodo post operatorio inmediato, en coordinación estrecha con el equipo quirúrgico responsable.
- g) Dictar las normas para el tiempo de mantención del paciente en el servicio y su traslado posterior al servicio quirúrgico respectivo o a la unidad de cuidados intensivos.
- h) Proponer y participar en las actividades de capacitación al personal médico, de enfermeras y técnicos de enfermería del servicio.
- i) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención médico quirúrgicos en el servicio de recuperación.
- j) Implementar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- k) Programar y evaluar la atención del paciente a través de indicadores para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- l) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia en el servicio de recuperación.
- m) Elaborar el pedido de equipos, materiales e insumos para la atención del servicio, así como de su adquisición.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor I depende jerárquicamente del jefe del departamento de anestesiología y centro quirúrgico.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en gestión hospitalaria.
- Capacitación en la conducción de actividades técnico administrativas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I son los siguientes.

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento médico.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- c) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografía, electrocardiogramas y similares.
- d) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico- legales, de nacimiento, de defunción.
- e) Participar en campañas de medicina preventiva.
- f) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o Licencias por enfermedad de trabajadores.
- g) Supervisar el mantenimiento preventivo y/o recuperativo de las instalaciones, mobiliario y equipo de servicio.
- h) Supervisar la evaluación pre anestésica de los pacientes referidos por los cirujanos para una cirugía electiva.
- i) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención de recuperación anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de recuperación.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Capacitación en anestesiología.
- Alguna experiencia en la conducción de personal

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS							OBSERV.
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont	Desig.	
SERVICIO DE RECUPERACION	Supervisor- Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Medico I	P3-50-525-1		Profesional			01	
Sub Total							01	02

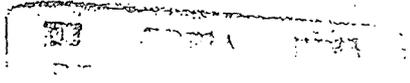
MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL DE TACALPA
 CERTIFICADO de existencia de cargos y ocupaciones
 correspondientes al periodo de la fecha de la
 visita y que se encuentran en el estado de
 existencia

03 DIC 2007

3.19 DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA.

Es la unidad orgánica encargada de proporcionar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimiento y prueba analíticas en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades, así como mediante exámenes psicológicos, histopatológico y necropsias, depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- b) Lograr la captación de donantes de sangre, la recolección, el procesamiento, el almacenamiento y la provisión de sangre y sus derivados a los pacientes que requieran los hemoderivados, debidamente tipificados y evaluados.
- c) Contribuir con el manejo y tratamiento hematológico de los pacientes en hospitalización y emergencia.
- d) Ejecutar necropsias y estudio post- mortem.
- e) Realizar estudios, citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones.
- f) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
- g) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- h) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos del departamento, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondiente.
- j) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- k) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia para el cumplimiento de los objetivos del hospital.



Requisito Mínimo

- Titulo Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en patología clínica y anatomía patológica.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas del área

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE CHILINA
 CERTIFICADO DE NOMINACIÓN
 excatorario
 visto y
 resuelto

03 DIC 2007

[Handwritten signature]
 EN FECHA
 ROL N°

3.19.1

SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

Es la unidad orgánica encargada de proporcionar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos y pruebas analíticas para el diagnóstico, tratamiento y control de prevención y apoyo a los diferentes servicios del hospital, depende del departamento de patología clínica y anatomía patológica y tiene los siguientes objetivos funcionales.

- a) Realizar pruebas analíticas bioquímicas en sangre, y otros líquidos corporales, mediante la utilización de métodos colorimétricos, enzimáticos, cinéticos y automatizados.
- b) Realizar pruebas analíticas microbiológicas en sangre, líquidos, secreciones, biopsias y piezas quirúrgicas, mediante examen directo y cultivo, investigando presencia de parásitos, bacterias, hongos y virus.
- c) Realizar pruebas analíticas inmunológicas en sangre, mediante la utilización de métodos de látex, Elisa, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia, electroquimioluminiscencia.
- d) Apoyar la investigación y docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Garantizar la calidad de los resultados mediante el control de la calidad de las pruebas analíticas y la correlación clínico laboratorial.
- f) Proponer y cumplir los procedimientos y/o protocolos para la atención de los pacientes en la institución.
- g) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- h) Efectuar registros médicos y procedimientos de atención, brindados al paciente, en la historia clínica respectiva, conforme a las normas establecidas.
- i) Controlar e informar oportunamente sobre los saldos y consumos de productos químicos controlados por el ministerio de la producción.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL

Las funciones del supervisor de programa sectorial I son las siguientes:

- a) Planificar, programar, racionalizar y evaluar las actividades generales del servicio.
- b) Elaboración del rol de trabajo mensual del personal profesional, técnico y auxiliar del servicio.
- c) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- d) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativo.
- e) Asegurar la provisión del personal material, equipos y reactivos necesarios para el funcionamiento del servicio.
- f) Realizar prueba analíticas bioquímicas en sangre y otros líquidos corporales, mediante la utilización de métodos colorimétricos, enzimáticos, cinéticos y automatizados.
- g) Realizar pruebas analíticas inmunológicas en sangre, líquidos, secreciones, biopsias y piezas quirúrgicas, mediante examen directo y cultivo, investigando presencia de parásitos, bacterias, hongos y virus.
- h) Apoyar en la investigación y docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Garantizar la calidad de los resultados, mediante el control de las pruebas analíticas y la correlación clínico laboratorial.
- j) Proponer y cumplir los procedimientos y/o protocolos para la atención de los pacientes en la institución.
- k) Efectuar registros médicos y procedimientos de atención, brindados al paciente, en la historia clínica respectiva, conforme a las normas establecidas.
- l) Controlar e informar oportunamente sobre los saldos y consumos de productos químicos controlados por el ministerio de la producción.
- m) Asegurar la provisión del personal, material, equipos y reactivos necesarios para el funcionamiento del servicio.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor I depende jerárquicamente del jefe del departamento de patología clínica y anatomía patológica.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en anatomopatologo
- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativa.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL BIOLOGO I

Las funciones del biólogo I son los siguientes:

- a) Dirigir y supervisar las actividades y proyectos relacionados al programa a su cargo.
- b) Elaborar normas y directivas para la ejecución de actividades y proyectos relacionados al programa.
- c) Participar en la formulación del presupuesto del programa a su cargo y elaborar informes técnicos de logros y resultados alcanzados.
- d) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad y participar en los grupos de trabajo de vigilancia epidemiológica.
- e) Ejecutar estudios entomológicos y parasitológicos.
- f) Clasificar y estudiar especímenes de la flora y fauna.
- g) Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas.
- h) Efectuar encuestas epidemiológicas e investigaciones de campo.
- i) Coordinar acciones de laboratorio.
- j) Realizar trabajos experimentales de crianza y adaptación de nuevas especies animales en zonas climáticas diversas.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El biólogo I depende del supervisor del servicio de patología clínica.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de biólogo.
- Capacitación y experiencia en actividades de la especialidad.

COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

DEL TECNOLOGO MEDICO I

Las funciones del tecnólogo médico I son las siguientes:

- a) Efectuar los análisis de laboratorio, placas radiográficas y similares.
- b) Realizar pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas y cortes histológicos.
- c) Aplicar las normas de bioseguridad en su servicio.
- d) Realizar exámenes o pruebas de apoyo al diagnóstico y pronóstico y/o practicar métodos y técnicas de tratamientos propias de tecnología médica, con fines de prevención, recuperación y rehabilitación.
- e) Evacuar informes técnicos y resultados a cerca de los trabajos que realiza.
- f) Participar en campañas preventivo- promocionales de la salud.
- g) Participar en proyectos, estudios o trabajos de investigación en el área.
- h) Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y/o especialización de su labor profesional.
- i) Seleccionar, modificar, estandarizar e implementar nuevos métodos y técnicas, en coordinación con el equipo de salud.
- j) Supervisar el trabajo del personal técnico y auxiliar en el servicio.
- k) Seleccionar. Modificar, estandarizar e implementar nuevos métodos y técnicas de su labor profesional.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El tecnólogo médico I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de patología clínica.

Requisito Mínimo

- Titulo Profesional Universitario de Tecnólogo Médico, con mención en la especialidad que opta.
- Alguna experiencia en las actividades de la especialidad.

DEL ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I

Las funciones del asistente en servicio de salud I son las siguientes:

- a) Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.

SECRETARIA DE SALUD
INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

- b) Analizar expedientes y formular o evacuar informes.
- c) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- d) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.
- e) Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de su especialidad.
- f) Garantizar la calidad de los resultados, mediante el control de calidad de las pruebas analíticas y la correlación clínico- laboratorial.
- g) Proponer y cumplir los procedimientos y/o protocolos para la atención en la institución.
- h) Aplicar las medidas de bioseguridad, para evitar las infecciones nosocomiales e intra hospitalarias.
- i) Efectuar los registros médicos y procedimientos de atención, brindados al paciente, en la historia clínica respectiva, conforme a las normas establecidas.
- j) Controlar e informar oportunamente sobre los saldos y consumos de productos químicos controlados por el ministerio de la producción.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El asistente en servicio de salud I depende jerárquicamente del jefe del departamento de patología clínica y anatomía patológica.

Requisito Mínimo

- Grado académico de bachiller universitario o título de instituto superior tecnológico.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

DEL TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO I

Las funciones del técnico especializado en laboratorio I son las siguientes:

- a) Supervisar la producción de biológicos, inoculaciones, radio fármacos, kits, radio análisis y/o electro análisis, en los campos clínicos, químico, microbiológico y similares.
- b) Coordinar la crianza y manejo de animales de laboratorio, para experimentación.
- c) Preparar, ejecutar y controlar el proceso de pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas, así como cortes histiológicos y citológicos.

- d) Ejecutar dosajes de composición química para determinar elementos o cuerpos orgánicos.
- e) Preparar muestras, soluciones químicas, reactivos y medios, de acuerdo a las necesidades del laboratorio o gabinete.
- f) Preparar los registros de análisis revisados, para su envío y distribución.
- g) Recepcionar, catalogar y codificar muestras, especímenes y animales de laboratorio.
- h) Formular y recibir los pedidos de reactivos y materiales para uso del laboratorio o gabinete.
- i) Puede corresponderle realizar el escrutinio microscópico de las laminas e informar sobre anomalías detectadas.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El Técnico especializado en laboratorio I depende del supervisor del supervisor de patología clínica.

Requisito Mínimo

- Título no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

DEL TECNICO EN LABORATORIO I

Las funciones del técnico de laboratorio I son las siguientes:

- a) Tomar, recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológico y otros similares.
- b) Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- c) Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos afines con la investigación.
- d) Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio.
- e) Colorear lámina de biopsias y autopsias, citológicos de corte de congelación.

- f) Procesar, incluir y colorear órganos extracerebrales y del sistema nervioso.
- g) Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes, según instrucciones específicas.
- h) Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete velando por su seguridad.
- i) Puede corresponderle criar y manejar animales de laboratorio, para experimentación.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en laboratorio I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de patología clínica

Requisito Mínimo

- Titulo no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, no menores de 06 semestres académicos
- Experiencia en labores de su especialidad.

DEL AUXILIAR DE LABORATORIO I

Las funciones del auxiliar de laboratorio I son las siguientes:

- a) Tomar muestras para efectuar análisis químicos.
- b) Controlar y distribuir certificados de análisis.
- c) Colaborar en la ejecución de cortes histológicos y coloración de los mismos.
- d) Limpiar y esterilizar material, instrumental y ambientes del laboratorio.
- e) Cumplir las normas y reglamentos y procedimientos establecidos.
- f) Manejar y controlar los equipos autoanalizadores.
- g) Entregar los análisis de las diferentes muestras a los pacientes.
- h) Informar diariamente al jefe del servicio las ocurrencias mas importantes.
- i) Archivar la documentación cronológicamente, permitiendo su localización oportunamente.

BY COPIA

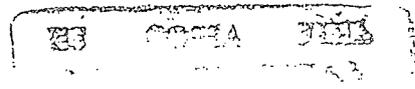
- j) Toma de muestras, lavado de materiales y mantenimiento de materiales y equipos a su cargo.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El auxiliar de laboratorio I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de patología clínica.

Requisitos Mínimo

- Instrucción secundaria completa.
- Alguna experiencia en labores similares.

Alternativa: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia



3.19.2 SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA Y BANCO DE SANGRE

Es la unidad encargada de proporcionar ayuda técnica especializada mediante los exámenes citológicos e histopatológicos, solicitados por los servicios del hospital, así como realizar necropsias para determinar la causas de los decesos de los pacientes, depende del departamento de patología clínica y anatomía patológica y tiene los siguientes objetivos funcionales

- a) Realizar los estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de secreciones y tejidos.
- b) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
- c) Realizar biopsias por congelación para apoyo en la decisión quirúrgica de las especialidades que lo requieran.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Desarrollar programas de captación de donantes voluntarios de sangre y/o hemoderivados según normas vigentes.
- f) Evaluar en forma periódica el servicio a través de indicadores.
- g) Asegurar el suministro de sangre y hemocomponentes garantizando la seguridad y oportunidad.
- h) Desarrollar programas de captación de donantes voluntarios de sangre y/o hemoderivados según normas vigentes.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I son los siguientes.

- a) Organizar, dirigir, regular y controlar la ejecución de las actividades y programas de salud.
- b) Participar en la formulación y evaluación del plan estratégico y plan operativo institucional en coordinación con la oficina de planificación.

- c) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- d) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- e) Realizar los estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de secreciones y tejidos.
- f) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
- g) Realizar biopsias por congelación para apoyo en la decisión quirúrgica de las especialidades que lo requieran.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Desarrollar programas de captación de donantes voluntarios de sangre y/o hemoderivados según normas vigentes.
- j) Capacitar al personal profesional, técnico y auxiliar del servicio de acuerdo a sus cualidades.
- k) Evaluar y controlar el ingreso al trabajo del personal profesional. Técnico y auxiliar del servicio.
- l) Asegurar el suministro de sangre y hemocomponentes garantizando la seguridad y oportunidad.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende jerárquicamente del jefe del departamento de patología clínica y anatomía patológica.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en anatomía patológica y banco de sangre.
- Experiencia en la conducción de actividades técnicas administrativas.
- experiencia en la conducción de personal.

- c) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- d) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- e) Realizar los estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de secreciones y tejidos.
- f) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
- g) Realizar biopsias por congelación para apoyo en la decisión quirúrgica de las especialidades que lo requieran.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Desarrollar programas de captación de donantes voluntarios de sangre y/o hemoderivados según normas vigentes.
- j) Capacitar al personal profesional, técnico y auxiliar del servicio de acuerdo a sus cualidades.
- k) Evaluar y controlar el ingreso al trabajo del personal profesional. Técnico y auxiliar del servicio.
- l) Asegurar el suministro de sangre y hemocomponentes garantizando la seguridad y oportunidad.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende jerárquicamente del jefe del departamento de patología clínica y anatomía patológica.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en anatomía patológica y banco de sangre.
- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas.
- experiencia en la conducción de personal.

DEL MEDICO I

Las funciones del médico I son los siguientes.

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina.
- b) Realizar intervenciones quirúrgicas y/o aplicar anestesia.
- c) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.
- d) Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico legales, nacimiento, de defunción.
- e) Participar en campañas de medicina preventiva.
- f) Puede corresponderle efectuar autopsias, emitir opinión sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencia por enfermedad de trabajadores.
- g) Realizar los estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de secreciones y tejidos.
- h) Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
- i) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- j) Desarrollar programas de captación de donantes voluntarios de sangre y/o hemoderivados según normas vigente.
- k) Evaluar en forma periódica el servicio a través de indicadores.
- l) Asegurar el suministro de sangre y hemocomponentes garantizando la seguridad oportuna.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico I depende del supervisor del servicio de anatomía patológica y banco de sangre.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en anatomía patológica
- Alguna experiencia en labores de personal.

DEL ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I

Las funciones del asistente en servicio de salud I son las siguientes:

- a) Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.
- b) Analizar expedientes y formular o evacuar informes.
- c) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- d) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.
- e) Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de su especialidad.
- f) Manejar los equipos auto analizadores.
- g) Informar al jefe inmediato las ocurrencias mas resaltantes de atención al paciente.
- h) Proponer y ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de atención al paciente en el servicio.
- i) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos , así como del material e insumos médicos del servicio.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El asistente en servicio de salud I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de anatomía patológica y banco de sangre.

Requisitos Mínimo

- Grado de bachiller universitario o título de instituto superior tecnológico, con estudios de 06 semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de su especialidad.

DEL TECNICO EN LABORATORIO I

Las funciones del técnico en laboratorio I son las siguientes:

- a) Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínico, químicos, microbiológico y otros similares.
- b) Preparar material, soluciones varadas, cultivo y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- c) Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos afines con la investigación.

- 85
- d) Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio.
 - e) Colectar laminas de biopsias y autopsias, citológicas de cortes de congelación.
 - f) Procesar, incluir y colorear órganos extracerebrales y del sistema nervioso.
 - g) Archivar protocolos y lamina anormales y preparar informes, según instrucciones específicas.
 - h) Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete velando por su seguridad.
 - i) Puede corresponderle criar y manejar animales de laboratorio para experimentación.
 - j) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico especializado en laboratorio I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de patología clínica.

Requisito Mínimo

- Titulo no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad, no menor de 06 semestres académicos.
- Experiencia en labores de la especialidad.

DEL TECNICO EN ENFERMERIA I

Las funciones del técnico en enfermería I son los siguientes:

- a) Aplicar técnica y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.
- b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post- operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico y bajo supervisión de enfermería.
- c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- d) Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, hospitalización, consultas ambulatorias.
- e) Elaboración de informes técnicos asistenciales sobre la captación de casos infecto- contagiosos.

- f) Aplicar técnicas de detección de los casos infecto- contagiosos, especialmente tuberculosis y malaria.
- g) Aplicar pruebas de sehsibilidad.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en enfermería I depende del jefe del servicio de anatomía patológica y banco de sangre.

Requisitos Mínimo

- Titulo Profesional no Universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con enfermería.
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL DE TICALAMA
 CERTIFICO: Que la prescripción de la notaria es exactamente igual a la original en la vista y que no se ha detectado ningún error al ser revisado.
 Fecha: 03 DIC 2007
 Sr. [Signature]
 Sr. [Signature]

3.20 DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

Es la unidad orgánica encargada de brindar la ayuda para la prevención el diagnostico y tratamiento de las enfermedades y la investigación mediante el empleo de radiaciones ionizantes, no ionizantes y otros; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnostico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.
- b) Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnostico.
- c) Realizar acciones de diagnostico mediante la utilización de imágenes.
- d) Efectuar pruebas y procedimientos mediante la utilización de radiactivos.
- e) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas e invasivas, en apoyo al diagnostico o tratamiento.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, brindando a los pacientes la protección correspondiente.
- g) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos del departamento, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz.
- h) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia y objetivos funcionales asignados, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Velar por el mantenimiento de los equipos y material médico asignado al departamento, promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado.
- j) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y durante las 24 horas en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director de programa sectorial I del departamento de diagnostico por imágenes son los siguientes:

- a) Organizar, dirigir, regular y controlar la ejecución de las actividades programadas de salud, en el marco de las políticas y planes del sector.

- b) Coordinar, aplicar y difundir procedimientos y dispositivos técnicos relacionados con el control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles y actividades de supervisión y evaluación.
- c) Participar en la formulación y evaluación del plan operativo institucional y plan estratégico en coordinación con la oficina de planeamiento estratégico.
- d) Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y supervisar los mismos.
- e) Elaborar el estudio de los exámenes radio gráficos y el informe respectivo.
- f) Participar en el planeamiento de programas de inversión y operación.
- g) Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- h) Puede corresponderle coordinar con organismos públicos y privados la solución de problemas con los programas a su cargo.
- i) Realizar procedimientos radiológicos y eco gráficos especiales.
- j) Efectuar la evaluación y análisis correspondiente de los exámenes radiológicos y eco grafico a pedido de los médicos.
- k) Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
- l) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, brindando a los pacientes la protección respectiva.
- m) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia y objetivos funcionales asignados, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- n) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y durante las 24 horas de emergencia, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas.

El director de programa sectorial I depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisito Mínimo

- Titulo Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en radiología y eco grafía.
- Experiencia en la conducción de programas del área

DEL MEDICO III

Las funciones del médico III del departamento de diagnóstico por imágenes son las siguientes:

- a) Formular programas de profilaxis y educación médico.
- b) Coordinar programas de salud de una o varias unidades de servicios médicos.
- c) Efectuar investigaciones científicas para determinar causas de epidemias y dictar normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- d) Asesorar en el campo de su especialidad.
- e) Puede corresponderle efectuar actividades de capacitación y/o integrar comités o comisiones de su especialidad.
- f) Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes.
- g) Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.
- h) Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
- i) Efectuar pruebas y procedimientos mediante la utilización de radiactivos.
- j) Efectuar y participar con otras especialidades en la realización de pruebas específicas e invasivas, en apoyo al diagnóstico o tratamiento.
- k) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, brindando a los pacientes la protección correspondiente.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El médico III depende jerárquicamente del director del departamento de diagnóstico por imágenes.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Especialista en radiología y ecografía.
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL TECNICO ESPECIALIZADO EN RAYOS X

Las funciones del técnico especializado en rayos X son lo siguientes:

- a) Recepción de órdenes y entrega de placas tomadas a los pacientes.
- b) Brindar atención de toma de placas previa presentación de la orden del médico tratante al paciente.
- c) Registrar las órdenes tomadas en el libro de control y archivo de placas.
- d) Elaborar informes de atención a las unidades de estadística y a caja de economía.
- e) Realizar carga de chasis con placas vírgenes y reveladas de placas.
- f) Realizar todo tipo de tomas de placas simples y exámenes especiales.
- g) Brindar atención a los pacientes de los diferentes servicios con el equipo portátil en las tomas de placas a solicitud del médico del servicio.
- h) Traslado y manejo del intensificador de imágenes en sala de operaciones.
- i) Coordinar y solicitar los materiales y equipos para la atención del servicio así como el mantenimiento de los mismos.
- j) Procesamiento de placas, cambio de ácidos, rotulado y colocar en sobre.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico especializado en rayos X depende del director del departamento de diagnóstico por imágenes.

Requisito Mínimo

- Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores, relacionados con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.

DEL OPERADOR DE EQUIPO MEDICO I

Las funciones del operador de equipo médico son las siguientes:

- a) Preparar al paciente y el equipo a utilizar.
- b) Apoyar en la toma y revelados de radiografía.
- c) Aplicar sustancias de contraste durante la toma de radiografías.
- d) Tomar electrocardiogramas, electroencefalogramas, arteriogramas, angiocardigramas y similares.
- e) Llevar registros y preparar informes.
- f) Aplicar las normas de bioseguridad en su servicio.
- g) Participar en campañas preventivo- promocionales de la salud.
- h) Elaborar el inventario del material y equipo, velando por su seguridad.
- i) Solicitar los insumos y materiales para la atención del paciente del servicio.
- j) Las funciones que le sean asignadas.

El operador de equipo médico I depende jerárquicamente del director del departamento de diagnóstico por imágenes.

Requisito Mínimo

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en el área.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS					OBSERV.		
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.		Cont	Desig.
DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES	Director- Prog. Sectorial I	D3-05-290-1	Director	Directivo				
	Medico III	P5-50-525-3		Profesional	02			
	Técnico-especial-rayós x	S/C.		Técnico	01			
	Operador-equipos-Medico I	T4-50-575-1		Técnico	02			
Sub. Total					05			01

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL DE PUNTA CANALES
 CERTIFICADO: La presente es un cuadro organico de
 exclusivamente para el Hospital Regional de Punta
 Canales y que ha sido elaborado en cumplimiento de lo
 resado. Puntapal, 03 DIC 2007.

[Signature]

SECRETARÍA DE SALUD
 PUNTA CANALES
 R.D. DE 05/12/07

3.21 DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

Es la unidad orgánica de brindar atención integral y especializada en salud nutricional al paciente, estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente y del suministro eficiente y adecuada de los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica, así como del diagnóstico y tratamiento psicológico de los mismos; depende de la dirección ejecutiva y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales

- a) Proporcionar servicios de apoyo al tratamiento, para el manejo clínico y/o quirúrgico de los pacientes.
- b) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en lo referente a la salud nutricional y al diagnóstico y tratamiento psicológico.
- c) Suministrar en forma eficiente y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes según prescripción médica.
- d) Efectuar el estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente.
- e) Proponer, ejecutar y evaluar los procedimientos de atención, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Programar y evaluar la prestación de los servicios, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del director de programa sectorial I son las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia a su cargo.
- b) Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.

- c) Elaborar normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos.
- d) Coordinar con jefaturas zonales, la ejecución de programas y supervisar los mismos.
- e) Proporcionar servicios de apoyo al tratamiento, para el manejo clínico y/o quirúrgico de los pacientes.
- f) Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en lo referente a la salud nutricional y al diagnóstico y tratamiento psicológico.
- g) Efectuar el estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente.
- h) Proponer ejecutar y evaluar los procedimientos de atención, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- i) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- j) Programar y evaluar la prestación de los servicios para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

El director de programa sectorial I depende jerárquicamente del director ejecutivo.

Requisito Mínimo

- Titulo Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas del área

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL DE PUNO
 CERTIFICO que la presente información es exactamente verdadera y que he visto y que no tiene ningún otro resultado.
 Fecha: 03 DIC 2007

[Handwritten Signature]
 Sr. Dr. [Handwritten Name]
 R.D. [Handwritten ID]

3.21.1 SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

Es la unidad orgánica encargada de promover, proteger y recuperar la salud nutricional del paciente; depende del departamento de apoyo al tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos.

- a) Promover y recuperar la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud nutricional del paciente
- b) Brindar orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso del tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados y de acuerdo a las normas de bioseguridad.
- c) Programar y controlar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados según las indicaciones del medico tratante y lo prescrito en la historia clínica respectiva.
- d) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos así como las condiciones de su almacenamiento.
- e) Asegurar el suministro de las raciones alimenticias a los pacientes y efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal según las normas vigentes.
- f) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- g) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.
- h) Programar y evaluar el servicio de nutrición y dietética en el horario establecido en consultá externa y hospitalización, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I son los siguientes:

- a) Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del servicio, las cuales tendrán que lograr el cumplimiento de los objetivos y metas de conformidad a la política establecida.

- b) Coordinar, programar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de nutrición (terapia nutricional y educación alimentaria).
- c) Programar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de los programas de asistencia alimentaria a nivel del hospital, así como adecuar las normas técnicas y métodos dietéticos.
- d) Realizar investigaciones de problemas nutricionales a nivel del hospital y brindar asesoramiento especializado en el campo de la nutrición.
- e) Realizar la supervisión de las actividades de la manipulación de los alimentos.
- f) Brindar atención alimentaria a nivel institucional tanto a pacientes como al personal asistencial.
- g) Supervisar, controlar, almacenar y conservar los víveres e insumos para la preparación de los alimentos del menú diario.
- h) Coordinar el control sanitario de los alimentos, personal e instalaciones del servicio
- i) Evaluar y controlar nutricionalmente a los pacientes a nivel de consulta y ambulatoriamente.
- j) Ejecutar estudios nutricionales con grupos organizados a fin de lograr la rehabilitación nutricional.
- k) Contribuir racionalmente a elevar el nivel nutricional mediante la asistencia alimentaria.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende jerárquicamente del director del departamento de apoyo al tratamiento.

Requisito Mínimo

- Titulo Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación y experiencia en la conducción de actividades técnicas administrativas.

DEL NUTRICIONISTA I

Las funciones del nutricionista I son los siguientes:

- a) Realizar investigaciones de los problemas nutricionales del individuo, grupo y/o comunidad con fines de orientación.

- 90
- b) Realizar el pre diagnóstico nutricional, evaluar y aplicar el tratamiento de acuerdo a las necesidades individuales.
 - c) Impartir educación alimentaria al individuo, grupo y/o comunidad.
 - d) Elaborar el plan de alimentación para pacientes de acuerdo a prescripción dietética, controlando su cumplimiento.
 - e) Coordinar con el equipo de salud, la aplicación de los métodos terapéuticos y/o programas de nutrición.
 - f) Velar por la conservación del equipo y material de trabajo.
 - g) Absolver consultas en el área de su competencia y preparar informes de la especialidad
 - h) Puede participar en la programación de trabajos de nutrición y en la elaboración de manuales de dietas.
 - i) Evaluar y controlar nutricionalmente a los pacientes a nivel de consulta y ambulatoriamente.
 - j) Ejecutar acciones de prevención y educación alimentaria.
 - k) Ejecutar estudios nutricionales con grupos organizados a fin de lograr la rehabilitación nutricional.
 - l) Contribuir racionalmente a elevar el nivel nutricional mediante la asistencia alimentaria.
 - m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El nutricionista I depende del supervisor del servicio de nutrición.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Licenciado en nutrición.
- Alguna experiencia en actividades relacionadas con la especialidad.

DEL TECNICO NUTRICIONISTA I

Las funciones del técnico nutricionista I son las siguientes:

- a) Realizar actividades de terapia nutricional y/o educación alimentaria nutricional en dependencias de limitado movimiento, de acuerdo a indicaciones.
- b) Participar en la aplicación de metodologías de trabajo y normas técnicas para el desarrollo de programas de nutrición.
- c) Verificar pedido de víveres, distribución de alimentos y controlar su uso.

- 19
- d) Participar en estudios de investigación nutricional.
 - e) Puede corresponderle mantener actualizado los archivos técnicos y elaborar los informes sobre las acciones realizadas.
 - f) Mantener el stock y control de víveres perecibles y no perecibles.
 - g) Acondicionar adecuadamente la conservación de los artículos de pan llevar y otros insumos.
 - h) Recepcionar, verificar, almacenar, distribuir y/o racionar los víveres y especies para la preparación de los alimentos.
 - i) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico nutricionista I depende jerárquicamente del supervisor del servicio nutrición.

Requisito Mínimo

- Estudios Universitarios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en actividades de nutrición.

DEL AUXILIAR DE NUTRICION II

Las funciones del auxiliar en nutrición II son las siguientes:

- a) Supervisar la preparación de alimentos y su distribución.
- b) Elaborar preparaciones culinarias básicas y fundamentales.
- c) Controlar la higiene en la elaboración y conservación de alimentos.
- d) Controlar el mantenimiento y uso adecuado del ambiente, equipo y material de trabajo
- e) Supervisar la labor del personal auxiliar del servicio.
- f) Coordinar con la jefatura para el planeamiento de los menús.
- g) Dirigir el manipuleo y la preparación de los menús programados para el día.
- h) Distribuir los alimentos para su preparación.
- i) Distribuir las preparaciones a los diferentes servicios de acuerdo a las raciones específicas.
- j) Supervisar la distribución de las preparaciones normales.
- k) Controlar la limpieza general de los ambientes, equipos y materiales de cocina central.

1) Las demás funciones que le sean asignadas.

El auxiliar de nutrición II depende del supervisor del servicio de nutrición y dietética.

Requisito Mínimo

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en preparación de alimentos.

DEL AUXILIAR DE NUTRICION I

Las funciones del auxiliar de nutrición I son las siguientes:

- a) Preparación y distribución de alimentos en base a indicadores.
- b) Elaborar alimentos, menús, dietas, formulas lácteas y otras de acuerdo a prescripciones dietética.
- c) Seleccionar y verificar el estado de conservación de los víveres para su preparación.
- d) Distribuir los alimentos.
- e) Efectuar el mantenimiento, limpieza de los ambientes útiles y materiales.
- f) Elaborar panes, pasteles y otros productos de panadería, según indicaciones.
- g) Seleccionar harinas y componentes para la preparación de panes.
- h) Puede corresponderle controlar la ingestión y hacer el estimado de sobrantes.
- i) Llevar el control del personal que asiste recibir sus alimentos por servicio.
- j) Lavar y desinfectar vajillas, charolas utilizadas en cada servicio y/o departamento.
- k) Tener el inventario de su equipo y vajillas de su área de trabajo.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El auxiliar de nutrición I depende jerárquicamente del supervisor de nutrición y dietética

Requisito Mínimo

- Instrucción secundaria completa.
- Alguna experiencia en preparación de alimentos.

3.21.2 SERVICIO SOCIAL

Es la unidad orgánica encargada del estudio del diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente; depende del departamento de apoyo al tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes, ambulatorios y hospitalizados en forma integral, así como los de atención de urgencia y dar las alternativas de solución.
- b) Realizar el estudio y la evaluación técnica para calificar la situación socio económica del paciente en hospitalización y emergencia, en su ámbito familiar y comunitario.
- c) Apoyar en la prevención de riesgos y daños y en la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia y objetivos funcionales, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Efectuar coordinaciones institucionales para la transferencia de pacientes a entidades especializadas.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I del servicio de asistenta social son los siguientes:

- a) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- b) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c) Planificar, organizar, dirigir y coordinar acciones para el buen funcionamiento del servicio.
- d) Programar el rol de atención normal al usuario así como guardias y retenes, en forma mensual.
- e) Control sobre los bienes patrimoniales inmuebles, así como material de oficina del servicio.

- 33
- f) Asistencia y participación en el sistema de referencia y contrarreferencia de usuarios.
 - g) Enlace entre paciente, familia y médico tratante con relación a problemas diversos en el proceso de tratamiento.
 - h) Gestiones con instituciones públicas y privadas que brinden atención y asistencia social a usuarios que lo requieran.
 - i) Elaboración del informe mensual de exoneración tanto hospitalizados, consultorios externos del servicio social.
 - j) Elaboración del informe social a demanda de los usuarios que lo soliciten para transferencia y de apoyo social.
 - k) Promover la capacitación y desarrollo del personal de trabajo social.
 - l) Coordinación con los diferentes departamentos y servicios que conforman el hospital regional de Pucallpa.
 - m) Participación en las actividades preventivo promocional institucional.
 - n) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor de programa sectorial I depende del director del departamento de apoyo al tratamiento.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Asistente Social, de rango universitario.
- Experiencia en actividades de servicio social.
- Experiencia en manejo de personal

DEL ASISTENTE SOCIAL I

Las funciones del asistente social I son las siguientes:

- a) Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad, a fin de orientar la solución de los mismos.
- b) Ejecutar programas de bienestar social.
- c) Realizar el pre diagnóstico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles.
- d) Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.

- e) Elaboración del estudio socio económico, para categoría social al seguro integral de salud a pacientes que van a requerir algún procedimiento quirúrgico y atención médico por emergencia.
- f) Exoneración parcial o total previa categoría social sobre ordenes de apoyo al diagnóstico a usuarios que lo requieran.
- g) Coordinación de altas a pacientes abandonados por los familiares y/o amigo o institución que lo derivo.
- h) Captación de pacientes referidos y contra referidos ya sea por el seguro integral de salud y común a fin de evaluar cobertura de atención.
- i) Coordinar con la familia, donantes y el banco de sangre la atención de pacientes que ameritan transfusión sanguínea en emergencia.
- j) Tramitar situaciones de muerte o fallecimiento de pacientes sin familiares con el municipio y seguro integral de salud.
- k) Coordinar con economía para la separación de fichas de atención médicos por convenios con instituciones, detenidos del INPE, municipios y otros que lo requieran.
- l) Coordinar con los medios televisivos y radiales sobre campañas de salud y apoyo a casos sociales.
- m) Pasa visita a los pacientes hospitalizados por los diferentes pabellones a fin de verificar su situación de salud (si es atendido por el SIS, Seguros, convenios o común) y canalizar recursos de apoyo.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas.

La asistente social I depende jerárquicamente del supervisor de asistente social.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de asistente social de rango universitario.
- Experiencia en actividades de servicio social.

TECNICO ESPECIALIZADO EN TRABAJO SOCIAL I

Las funciones del técnico especializado en trabajo social I son los siguientes.

- a) Ejecutar labores de asistencia en los campos profesionales de asistencial social y similar.
- b) Participar en la ejecución de programas de actividades relacionadas con las especialidades profesionales.

- c) Asistir a los especialistas del área en la preparación de informes técnicos complejos.
- d) Participar en la formulación de normatividad y en actividades de asesoría e investigación.
- e) Evaluar los motivos que conllevan al usuario a realizar altas voluntarias.
- f) Gestión con la ambulancia de serenazgo del municipio para el traslado de pacientes a su lugar de origen o en condiciones de alta cuya situación socio económica es de pobreza extrema.
- g) Ubicación de familiares para la autorización y firma del documento de intervención quirúrgica de pacientes menores de edad.
- h) Elaboración del concentrado mensual de las actividades diarias y exoneraciones mensuales por consultorios externos.
- i) Coordinación con estadística para la apertura de historias clínica a pacientes indigentes que lo requieran.
- j) Elabora notas de trabajo social en el expediente clínico o historias clínicas a través de ínter consultas.
- k) Informa a la jefatura del servicio sobre alguna problemática.
- l) Elabora el resumen mensual de las actividades gestiones y exoneraciones diarias que desempeña.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico especializado en trabajo social depende jerárquicamente del supervisor de servicio social

Requisito Mínimo

- Grado académico de bachiller universitario o título de instituto superior, tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos.
- Experiencia calificada en labores de su especialidad.

DEL TECNICO EN ASISTENCIA SOCIAL I

Las funciones del técnico en asistencia social I son los siguientes:

- a) Ejecutar actividades en el campo de asistencia social bajo supervisión.
- b) Recopilar, clasificar y procesar información necesaria para la ejecución de programas de asistencia social e investigaciones, evacuando los informes correspondientes.

- c) Realizar visitas domiciliarias indicadas por la asistencia social.
- d) Elaborar cuadros estadísticos.
- e) Participar en la aplicación de normas técnicas y de control que regulen los procedimientos establecidos.
- f) Efectuar actividades de apoyo y coordinación en el desarrollo y ejecución de cursos de capacitación y reentrenamiento.
- g) Realizar trámites y gestiones de coordinación con otras instituciones en aspectos relacionados con la especialidad.
- h) Elabora periódico mural en el área de recepción.
- i) Participar en la elaboración del material de difusión del servicio.
- j) Participar en las actividades asistenciales con pacientes en tratamiento.
- k) Planifica, diseña organiza y ejecuta programas recreativos y culturales para los pacientes en tratamientos.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en asistente social I depende jerárquicamente del supervisor de servicio social.

Requisito Mínimo

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionada con el área.
- Experiencia en labores de su especialidad.

Es la unidad orgánica encargada de suministrar en forma oportuna, eficiente, y adecuada los medicamentos y productos, destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes, según prescripción médica. depende del departamento de apoyo al tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Efectuar la selección, programación, dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de uso clínico o quirúrgico, para la atención de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- b) Programar y requerir a la unidad de logística, el abastecimiento necesario para lograr el suministro oportuno de medicamentos a los servicios de consultorio, hospitalización y emergencia durante las 24 horas del día asegurando el stock de reserva, según la naturaleza y el comportamiento de la demanda.
- c) Dispensar los medicamentos y material terapéuticos para los pacientes.
- d) Preparar productos galénicos.
- e) Garantizar y controlar la calidad de los preparados y especialidades farmacéuticas.
- f) Controlar y supervisar la dispensación de drogas y narcóticos de uso controlado por la ley y los organismos competentes.
- g) Asegurar la adecuada conservación y seguridad de los medicamentos y materiales terapéuticos.
- h) Intervenir en la elaboración y cumplimiento del petitorio farmacológico.
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.
- j) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I son las siguientes:

- a) Dirigir, Coordinar y supervisar las actividades técnicas administrativas del servicio de farmacia.
- b) Planificar y supervisar la adquisición anual de medicamentos e insumos del hospital.

- 4
- c) Elaborar el petitorio de medicamentos en coordinación con el comité farmacológico.
 - d) Coordinar con la jefatura del departamento, la ejecución del plan anual del hospital.
 - e) Supervisar y controlar la calidad de los medicamentos e insumos médicos.
 - f) Elaborar normas de control de calidad de medicamentos e insumos médicos.
 - g) Programar las actividades de capacitación para el personal de farmacia.
 - h) Prestar asesoramiento técnico especializado a nivel intra y extra hospitalario.
 - i) Manejar un sistema de información de medicamentos en forma veraz, oportuna y de calidad para la toma de decisiones.
 - j) Supervisar y controlar la asistencia del personal profesional, técnico y auxiliar del servicio la atención en horas de trabajo.
 - k) Realizar el rol de trabajo mensual del personal del servicio para la atención del paciente en farmacia.
 - l) Evaluar las actividades del servicio en forma periódica y realizar el análisis respectivo.
 - m) Es responsable del cumplimiento de las directivas del SISMED.
 - n) Es responsable, junto con la dirección ejecutiva del hospital el manejo del fondo rotatorio de farmacia.
 - o) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor del servicio de farmacia depende del jefe del departamento de apoyo al tratamiento.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional de Químico farmacéutico.
- Estudios sobre administración en salud pública.
- Experiencia en la conducción de personal.

DEL QUIMICO FARMACEUTICO I

Las funciones del químico farmacéutico I del servicio de farmacia son los siguientes:

- a) Coordinar, conducir y supervisar el desarrollo de las actividades químico farmacéuticas del servicio.
- b) Preparar productos medicinales según prescripción médica.

- 8
- d) Recepcionar los medicamentos procedentes del almacén general, previo chequeo con la pecosa valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible de almacén.
 - e) Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico contenga las concentraciones correctas indicadas por el químico farmacéutico.
 - f) Descargar en sus respectivas tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos.
 - g) Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos.
 - h) Responsable de controlar la fecha de vencimiento de las medicamentos.
 - i) Cumplir con las normas de bioseguridad.
 - j) Las demás funciones que le sean asignadas

El técnico de farmacia I depende del supervisor de farmacia.

Requisito Mínimo

- Titulo no universitario de un centro superior de estudios, relacionados con la especialidad.
- Capacitación técnica en farmacia.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

DEL AUXILIAR DE FARMACIA I

Las funciones del auxiliar de farmacia I son las siguientes:

- a) Ejecución de labores auxiliar en la preparación y distribución de productos farmacológicos.
- b) Recibir seleccionar y despachar medicamentos.
- c) Llevar el control de ingresos y egresos de medicamentos y elaborar pedidos para mantener las existencias.
- d) Envasar, poner etiquetas y acondicionar productos farmacéuticos.
- e) Preparar recetas y fórmulas sencillas, siguiendo instrucciones específicas.
- f) Realizar inventarios y controlar la fecha de vencimiento de los medicamentos.
- g) Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia.
- h) Preparar informes periódicos de consumo y distribución.

- i) Puede corresponderle valorizar medicinas y rendir cuenta documentada.
- j) Mantener el orden y limpieza de los ambientes de trabajo.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas.

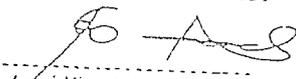
El auxiliar de farmacia I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de farmacia.

Requisito Mínimo

- Instrucción secundaria completa.
- Alguna experiencia en labores similares.

INSTITUTO DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
CERTIFICO: Que la presente copia se verifica es
exactamente igual a la original que se me ha
vista y que he dado fe de su contenido en el
resado.

Pucallpa, 03 DIC 2007


Sr. Miguel Zavallos Goico
Farmacia
R.D. N° 12.111.000

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS						OBSERV.	
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont.		Desig.
SERVICIO DE FARMACIA	Supervisor- Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Químico-Farmacéutico I	P3-50-650-1		Profesional	02		01	
	Técnico en Farmacia I	T4-50-763-1		Técnico	01			
	Auxiliar en farmacia II	A4-50-135-2		Auxiliar	03			
Sub. Total					06		02	

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL GENERAL DE PICHICHA
CERTIFICÓ que las condiciones de los cargos, sus niveles, especialidades, funciones y que ha sido elaborado de acuerdo con el artículo 103 del Decreto 2750 de 1993.

Pucallpa, 03 DIC 2007

AS

Dr. Andrés G. Gámez
Médico Especialista en Farmacia
R.C. 14.140.000

3.21.4 DEL SERVICIO DE PSICOLOGIA

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención psicológica a los pacientes; depende del departamento de apoyo al tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales.

- a) Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieran y/o pacientes transferidos de otras unidades orgánicas o entidades.
- b) Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente.
- c) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención psicológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- d) Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- e) Programar y evaluar la prestación del servicio de psicología, para el cumplimiento de los objetivos y metas del hospital.
- f) Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.
- g) Recomendar métodos para la rehabilitación y tratamiento del paciente.
- h) Preparar test y cuestionarios de orientación vocacional y profesional.

DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEL SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

Las funciones del supervisor de programa sectorial I del servicio de psicología son las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas del servicio de psicología.
- b) Coordinar con el jefe del departamento la ejecución del plan operativo anual del hospital.
- c) Desarrollar tratamientos individuales, de pareja, familiares, grupales y seguimiento a pacientes
- d) Prestar asesoramiento técnico especializado a nivel intra y extra hospitalario.
- e) Orientar y supervisar la labor del personal profesional y asistencial del servicio.

- 4
- f) Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.
 - g) Recomendar métodos para la rehabilitación y tratamiento del paciente.
 - h) Preparar test, cuestionarios de orientación vocacional y profesional.
 - i) Realizar peritajes psicológicos a las personas por (violaciones, agresiones, maltratos, violencia familiar) enviados por el poder judicial, ministerio público policía nacional y otras instituciones de la localidad.
 - j) Elaborar proyectos de investigación en el campo de la psicología aplicada.
 - k) Puede corresponderle labores de docencia, dictar charlas de higiene y salud mental y psicoterapia.
 - l) Evaluar las actividades del servicio en forma periódica y realizar el análisis respectivo.
 - m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El supervisor del servicio de psicología depende jerárquicamente del jefe del departamento de apoyo al tratamiento.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Psicólogo.
- Experiencia en labores de investigación psicológica.
- Experiencia en el manejo de personal

DEL PSICOLOGO I

Las funciones del psicólogo I son los siguientes.

- a) Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- b) Atender consulta y tratar a pacientes para su rehabilitación.
- c) Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.
- d) Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares.
- e) Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del organismo.
- f) Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.

- g) Supervisar y controlar las actividades del servicio periódicamente para su análisis respectivo.
- h) Evaluar, diagnosticar y elaborar el informe psicológico de los usuarios del programa de TBC que son requeridos.
- i) Hacer el registro diario y codificado en las hojas HIS de las atenciones realizadas en el día.
- j) Asistir a los diferentes juzgados a ratificar los informes psicológicos de los peritajes a realizar.
- k) Asistir al INPE, a realizar las evaluaciones requeridas por el poder judicial y el ministerio público y para ser ratificadas en juicios orales.
- l) Atender a los usuarios del servicio de adicciones en la atención, orientación, evaluación, diagnóstico y tratamiento.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas.

El psicólogo I depende jerárquicamente del supervisor del servicio de psicología.

Requisito Mínimo

- Título Profesional de Psicólogo.
- Alguna experiencia en labores de investigación psicológica.

DEL TECNICO EN ENFERMERIA II

Las funciones del técnico en enfermería II son las siguientes:

- a) Ejecución de actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.
- b) Aplicar técnicas y métodos vigentes mas complejos en la atención directa de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- c) Instruir a los usuarios y familiares sobre la atención en el servicio.
- d) Recojo y devolución de las historias clínicas del hospital al servicio de estadística.
- e) Elaboración de las fichas de atención diaria y entregarlas diariamente a caja para las atenciones.
- f) Coordinar las transferencias de los usuarios a los diferentes servicios, cuando el caso lo requiera.
- g) Recibir las historias clínicas de los usuarios referidos al servicio de otro servicio.

- h) Puede corresponderle brindar apoyo directo al profesional en los exámenes psicológicos, test y encuestas.
- i) Participar en las actividades preventivas promocionales del servicio.
- j) Mantener el orden y la limpieza de los ambientes para la atención de los usuarios.
- k) Recepción y tramitar los documentos recibidos y generados en el servicio hacia otras instancias del hospital.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas.

El técnico en enfermería depende jerárquicamente del supervisor del servicio de psicología.

Requisitos Mínimo

- Título Profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería.

BY COPIA FINE
DE LA DNECUBAL

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS						OBSERV.	
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPAC	SITUACION DE LOS CARGOS			
	NOMENCLATURA	CODIGO			Nomb.	Cont		Desig.
SERVICIO DE PSICOLOGIA	Supervisor-Prog. Sectorial I	D2-05-695-1	Supervisor	Directivo			01	
	Psicólogo I	P3-55-640-1		Profesional			02	
	Técnico en Enfermería II	T5-50-757-2		Técnico			01	
Sub. Total							02	

INSTITUTO VENEZOLANO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE PUICALIPA
CERTIFICADO: Esta es la presente copia certificada de
la información contenida en el presente cuadro orgánico
y que ha devuelto a su respectivo departamento
resado. Pucallpa, 03 DIC 2007


Sr. Ángel Esteban Zapallón García
RO 1011