

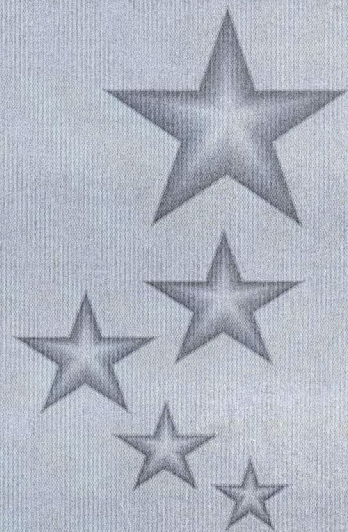


GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



**MANUAL
DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**MOF
DIRECCION
DE RED DE
SALUD EL
COLLAO
2015**



LUGAR Y FECHA DE APROBACION	ILAVE, 11 de Julio del 2008
Nº RESOLUCION DE APROBACION	0226-2008-RED-EL-C-D/UPE
FECHA DE ACTUALIZACION	Ilave, 29 de Mayo del 2015
Nº RESOLUCION DE MODIFICACION	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH

**DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
ÁREA DE ORGANIZACIÓN**



Resolución Directoral

llave, ... 09 ... de ... Junio ... del ... 2015 ...

VISTOS: El Expediente Administrativo Nº 02640-2015, conteniendo el Oficio Nro. 069-2015 emitido por la Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, al cual adjunta el MOF de Red de Salud El Collao (Páginas 244), para su revisión y aprobación; fs. 126;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, de fecha 28 de Julio del 2006, se aprobó la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", que establece las disposiciones para la elaboración, aprobación, revisión y modificación del Manual de Organización y Funciones.

Que, la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, define el Manual de Organización y Funciones - MOF, como un "Documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica, las funciones específicas, responsabilidades, atribuciones, los requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos";

Que, mediante Resolución Directoral Nº 0561-2012-RED-EL-C-D/URRHH, de fecha 19 de Diciembre del 2012, se aprueba la modificación del Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud El Collao;

Que, en el marco de actualización de los documentos de gestión institucional, mediante Oficio Nro. 069-2015-DIRESA-PUNO/RED DE SALUD EL COLLAO/D/OPP, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Red de Salud El Collao, solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones - MOF de la Red de Salud El Collao, la misma que cumple con las directivas antes glosadas;

Que, en consecuencia habiéndose efectuado modificaciones en el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Red de Salud El Collao, es conveniente dejar sin efecto la Resolución Directoral Nº 0561-2012-RED-EL-C-D/URRHH;

En este sentido, es necesaria la aprobación del nuevo Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud El Collao, a través de la Resolución Directoral respectiva;

Estando a lo informado y propuesto por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración, Unidad de Recursos Humanos y Asesoría Legal de la Red de Salud El Collao;

En aplicación a lo establecido en la Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA;

En uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Dar por concluida a partir de la fecha la Resolución Directoral Nº 0561-2012-RED-EL-C-D/URRHH, de fecha 19 de Diciembre del 2012, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto resolutivo.





Resolución Directoral

llave, 09 de Junio del 2015.

- 2 -

ARTÍCULO 2º.- Aprobar la Modificación del Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud El Collao, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Disponer que la Oficina de Administración, Oficina de Salud de las Personas y Jefes de las diferentes Unidades de la Red de Salud El Collao, realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones - MOF.

ARTÍCULO 4º.- Transcribir la presente resolución a las instancias administrativas pertinentes para su cumplimiento.

Regístrese y Comuníquese.



Fredy Quispe Calli
FREDY QUISPE CALLI
C.M.P. 63301
DIRECTOR RED EL COLLAO



INDICE

	Pág.
INTRODUCCION	2
CAPITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE	3
1.1 OBJETIVO DEL MANUAL	
1.2 ALCANCE	
CAPITULO II: BASE LEGAL	4
CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO	5
CAPITULO IV: ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA	6
4.1 ESTRUCTURA ORGANICA	
4.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	7
CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE PUESTOS	8
CAPITULO VI: DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS	13
6.1 Funciones de los puestos del Órgano de Dirección	14
6.2 Funciones de los puestos del Órgano de Control	21
6.3 Funciones de los puestos de los Organos de Asesoramiento	26
6.4 Funciones de los puestos de los Organos de Apoyo	45
6.5 Funciones de los puestos de los Organos de linea:	
- Funciones de los puestos de la Microrred de Salud Ilave	95
- Funciones de los puestos de la Microrred de Salud Pilcuyo	124
- Funciones de los puestos de la Microrred de Salud Camicachi	158
- Funciones de los puestos de la Microrred de Salud Mazocruz	185
- Funciones de los puestos de la Microrred de Salud Checca	218



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



INTRODUCCION

El Manual de Organización y Funciones MOF, es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica, las funciones específicas, los requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos o puestos de trabajo establecidos. Actualmente se tiene el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Red de Salud El Collao modificado con Resolución Directorial N° 0561-2012-RED-EL-C-D/URHH, siendo el sustento para su elaboración el ROF y CAP aprobado con Ordenanza Regional N° 034-2006 del 14 de Julio del 2006.

Los procedimientos tomados en cuenta para la elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Red de Salud El Collao se establecían en la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.01. "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, aprobado por Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM, constituyéndose así como documento técnico normativo de gestión institucional preliminar, que será actualizado considerando la normatividad vigente.

En el Presente año se efectúa la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Red de Salud El collao, considerando con Ordenanza Regional N° 012-2014 del 29 de Octubre del 2014 se aprueba el ROF de la Dirección de Red de Salud El Collao y del Hospital llave y con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP de fecha 23 de Marzo del 2015, aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Dirección Regional de Salud de Puno y sus doce Unidades Ejecutoras, en cuanto a los procedimientos para la actualización están establecidos en la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02. "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobado por Resolución Ministerial N° 603-2006 /MINSA.

La actualización del MOF de la Red de Salud El collao se basa en la metodología "Análisis Funcional" lo que permitió que el documento sea más acorde a la realidad y esta a la vez se realizo en talleres de trabajo, este espacio permitio la participacion de todo el personal que labora en las diferentes Unidades Organicas de las Red de Salud El collao.

Los principios y valores que se practico en el proceso de elaboración y actualización del documento técnico normativo fueron la igualdad, el respeto, libertad de opinión y la libre participación, constituyéndose la base moral y democrática del presente documento.

Finalmente, las herramientas e ideas presentadas en este Manual están destinadas a promover el liderazgo, trabajo en equipo y la concertación del personal, a fin de construir una organización sólida, ordenada e integrada perfilándonos a alcanzar nuestra Misión y Visión de la Dirección de Red de Salud El Collao.

llave, Mayo del 2015



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



CAPITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud El Collao, es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos:

- Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones INTERNAS y EXTERNAS y los requisitos de los puestos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional
- Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y comunicación entre sus integrantes, eliminando duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los puestos.
- Servir como instrumento de comunicación e información para entrenar, capacitar y orientar permanentemente al personal.
- Establecer las bases para el sistema de control interno y facilitar el control de las funciones delegadas.

1.2 ALCANCE

El contenido del presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria a quienes desempeñan las funciones en los Órganos y Unidades Organicas de acuerdo a la Estructura Organica del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud El Collao:

01. Órgano de Dirección

01.1 Dirección de Red de Salud

02. Órgano de Control

02.1 Oficina de Control Institucional

03. Órganos de Asesoramiento

03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

03.2 Oficina de Salud de las Personas

04. Órganos de Apoyo

04.1 Oficina de Administración

04.2 Unidad de Estadística e Informática

04.3 Unidad de Seguros

05. Órganos de Línea

05.1 Microrredes de Salud:

- Microrred de Salud Ilave
- Microrred de Salud Pilcuyo
- Microrred de Salud Camicachi
- Microrred de Salud Mazocruz
- Microrred de Salud Checca

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





CAPITULO II: BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28522 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1153, Que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA – Aprueba la Directiva N° 007 MINSAL/ OGPP. V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
- Ordenanza Regional N° 012-2014-GRP-CRP del 29 de Octubre del 2014, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud de Puno y sus doce Unidades Ejecutoras.
- Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP de fecha 23 de Marzo del 2015, aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Dirección Regional de Salud de Puno y sus doce Unidades Ejecutoras.



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO

Los siguientes criterios sirven de base para la actualización del presente Manual de Organización y Funciones:

- **Eficacia y Eficiencia:** La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar metas y resultados planificados, por lo que las funciones deben distribuirse adecuadamente aprovechando al máximo los recursos disponibles; así mismo deben permitir la evaluación de los resultados y orientarlos hacia el logro de los objetivos. La eficiencia está referida a producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, (materiales, energía, tiempo, etc.). Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto debe eliminarse duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.
- **Racionalidad:** Las funciones deben diseñarse o rediseñarse en forma racional, con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.
- **Unidad de Mando:** Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.
- **Autoridad y responsabilidad:** Se debe establecer con claridad las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, de modo que permita a los directivos delegar autoridad en el nivel inmediato.
Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.
La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo planificado.
- **Segregación de Funciones:** Las funciones deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles (autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores, etc.), debiendo estos distribuirse entre varios cargos a fin de evitar que estas funciones incompatibles se concentren en manos de una sola persona o Unidad Orgánica, ya que existiría el riesgo de incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.
- **Sistematización:** Las funciones y tareas son parte integrante de sistemas definidos, y se interrelacionan con los procesos, sub procesos ó procedimientos. En tal sentido deben tener un fin, es decir definirse en base al cumplimiento de objetivos orientados a la satisfacción del usuario y estar interrelacionados entre si.
- **Trabajo en Equipo:** La conformación de equipos de trabajo, permite simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando la ubicación de personal profesional en esos niveles, disminuyendo de esta forma los costos debido a que se requerirá menos cargos jefaturales, asimismo permite comunicaciones directas, reduciendo las formalidades burocráticas.
- **Mejoramiento Continuo:** Actividad recurrente a fin de optimizar la capacidad de la organización que le permita satisfacer permanentemente las necesidades de sus usuarios externos e internos; debido a que las organizaciones se vuelven obsoletas o están en continuo cambio e innovación.
- **Planeamiento y actualización del MOF:** La organización debe responder a objetivos definidos en el proceso de Planeamiento Estratégico que le permita el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros; así como del potencial humano. La organización es dinámica en tal sentido el MOF debe ser actualizado, en razón a la ejecución de nuevas funciones o reasignaciones funcionales, buscando el equilibrio, flexibilidad y capacidad de desarrollo entre los miembros de la Unidad Orgánica.



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



CAPITULO IV: ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA

4.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA

01. Órgano de Dirección
 - 01.1 Dirección de Red de Salud
02. Órgano de Control
 - 02.1 Oficina de Control Institucional
03. Órganos de Asesoramiento
 - 03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 03.2 Oficina de Salud de las Personas
04. Órganos de Apoyo
 - 04.1 Oficina de Administración
 - 04.2 Unidad de Estadística e Informática
 - 04.3 Unidad de Seguros
05. Órganos de Línea
 - 05.1 Microrredes de Salud:
 - Microrred de Salud Ilave
 - Microrred de Salud Pilcuyo
 - Microrred de Salud Camicachi
 - Microrred de Salud Mazocruz
 - Microrred de Salud Checca
06. Órganos Desconcentrado
 - 06.1 Hospital Ilave

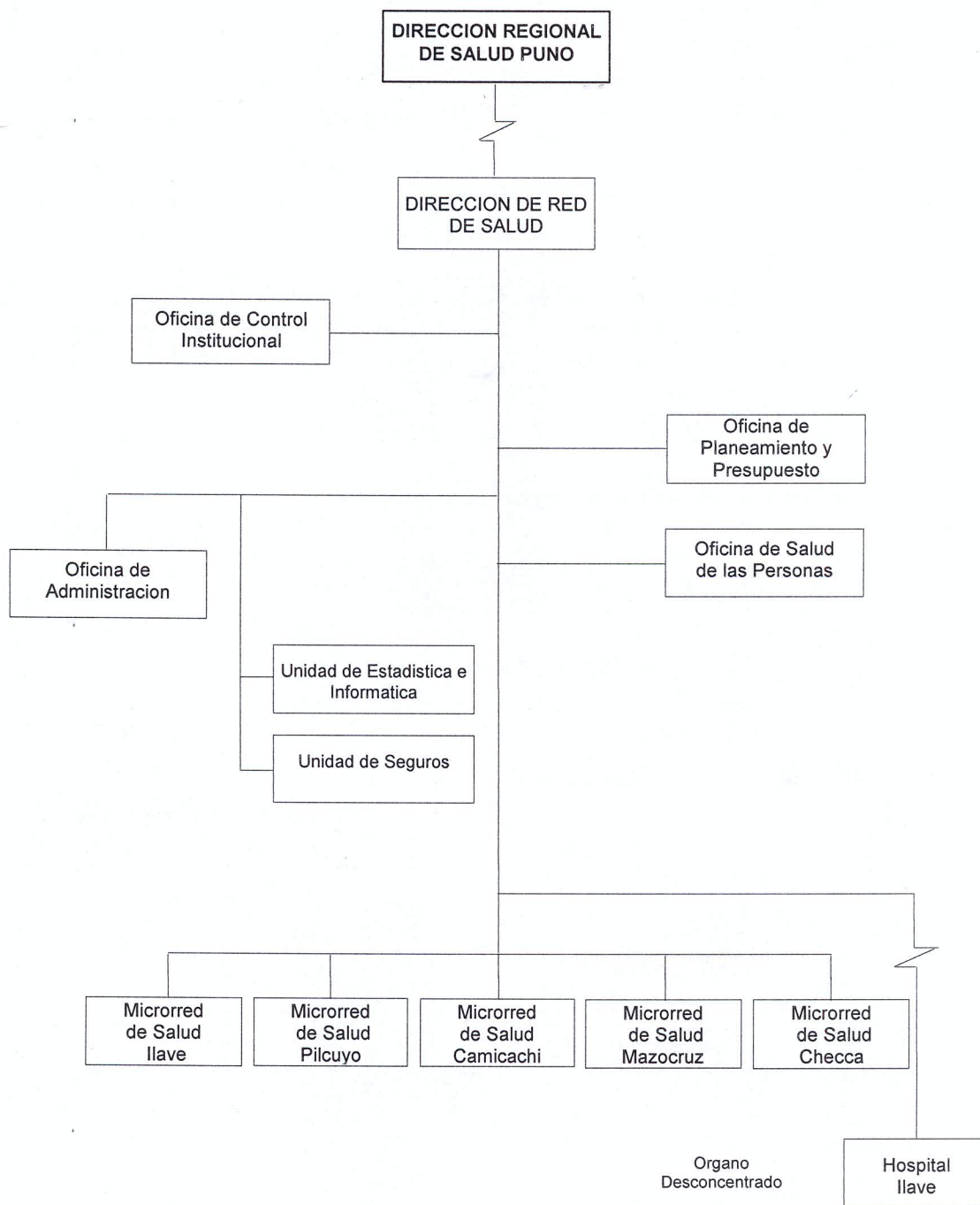


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



4.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO
Ordenanza Regional N° 012-2014-GRP-CRP



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO

Año 2015

Pág. 8

CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS (PUESTOS)

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
ORGANO : DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO

I DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DIRECCION DE RED DE SALUD							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCION DE RED DE SALUD							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
001	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	458-01-10-EC	EC	1		1	1
002	RELACIONISTA PUBLICO I	458-01-10-ES	SP-ES	1	1		
003	ABOGADO I	458-01-10-ES	SP-ES	1	1		
004	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-01-10-AP	SP-AP	1		1	
005	SECRETARIA I	458-01-10-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	2	3	1

II DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL							
II.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
006	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	458-02-10-DS	SP-DS	1		1	
007	CONTADOR I	458-02-10-ES	SP-ES	1		1	
008	AUDITOR I	458-02-10-ES	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3		3	

III DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							
III.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
009	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	458-03-10-DS	SP-DS	1		1	
010	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-03-10-ES	SP-ES	1	1		
011	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-03-10-ES	SP-ES	1		1	
012	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-03-10-ES	SP-ES	1		1	
013	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	458-03-10-AP	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	2	3	

III DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE SALUD DE LAS PERSONAS							
III.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE SALUD DE LAS PERSONAS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
014	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	458-03-20-DS	SP-DS	1		1	
015	COORDINADOR DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
016	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
017	ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
018	ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
019	ESPECIALISTA EN PROMOCION DE LA SALUD I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
020	ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
021	ESPECIALISTA EN ACCESO Y USO DE MEDICAMENTOS	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
022	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
023	MEDICO VETERINARIO I	458-03-20-ES	SP-ES	1	1		
024	OBSTETRIZ I	458-03-20-ES	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				11	2	9	

IV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN							
IV.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
025	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-DS	SP-DS	1		1	
026	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-10-DS	SP-DS	1		1	
027	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-10-DS	SP-DS	1		1	
028	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-10-DS	SP-DS	1		1	
029	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
030	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
031	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
032	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-ES	SP-ES	1	1		
033	ESPECIALISTA EN CAPACITACION I	458-04-10-ES	SP-ES	1	1		
034	CONTADOR I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
035	CONTADOR I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
036	ASISTENTE SOCIAL I	458-04-10-ES	SP-ES	1	1		
037	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
038	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
039	TECNICO ADMINISTRATIVO II	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
040	TECNICO ADMINISTRATIVO II	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
041	TECNICO EN TRANSPORTE I	458-04-10-AP	SP-AP	1		1	
042	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
043	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
044	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
045	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
046	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
047	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
048	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
049	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
050	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
051	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
052	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
053	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-04-10-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				29	18	11	

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO

Año 2015

Pág. 9

IV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
IV.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
054	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-11-DS	SP-DS	1		1	
055	ESPECIALISTA EN RED I	458-04-11-ES	SP-ES	1		1	
056	ESPECIALISTA EN RED I	458-04-11-ES	SP-ES	1		1	
057	ESTADISTICO I	458-04-11-ES	SP-ES	1		1	
058	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-04-11-AP	SP-AP	1	1		
059	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-04-11-AP	SP-AP	1		1	
060	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-04-11-AP	SP-AP	1		1	
061	TECNICO EN RED I	458-04-11-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	1	7	

IV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
IV.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGUROS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
062	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-12-DS	SP-DS	1		1	
063	MEDICO I	458-04-12-ES	SP-ES	1		1	
064	ENFERMERA I	458-04-12-ES	SP-ES	1		1	
065	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	458-04-12-ES	SP-ES	1	1		
066	ESPECIALISTA EN RED I	458-04-12-ES	SP-ES	1		1	
067	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-04-12-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	1	5	

V DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: MICRORRED DE SALUD ILAVE							
V.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ILAVE							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
068	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-10-DS	SP-DS	1		1	
069	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-10-DS	SP-DS	1		1	
070	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-10-DS	SP-DS	1		1	
071	MEDICO II	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
072	MEDICO II	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
073	MEDICO I	458-05-10-ES	SP-ES	1	1		
074	MEDICO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
075	MEDICO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
076	MEDICO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
077	MEDICO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
078	MEDICO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
079	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
080	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
081	PSICOLOGO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
082	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
083	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
084	BIOLOGO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
085	BIOLOGO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
086	ASISTENTA SOCIAL I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
087	NUTRICIONISTA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
088	OBSTETRIZ I	458-05-10-ES	SP-ES	1	1		
089	OBSTETRIZ I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
090	OBSTETRIZ I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
091	OBSTETRIZ I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
092	OBSTETRIZ I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
093	OBSTETRIZ I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
094	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1	1		
095	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1	1		
096	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1	1		
097	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1	1		
098	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
099	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
100	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
101	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
102	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
103	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
104	TECNICO SANITARIO I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
105	TECNICO SANITARIO I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
106	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
107	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
108	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
109	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
110	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
111	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
112	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
113	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
114	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
115	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
116	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
117	CHOFER I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
118	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
119	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1	1		
120	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				53	15	38	

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UEPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO

Año 2015

Pág. 10

V DENOMINACIÓN DEL ORGANNO: MICRORRED DE SALUD PILCUYO							
V.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD PILCUYO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
121	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-20-DS	SP-DS	1		1	
122	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-20-DS	SP-DS	1		1	
123	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-20-DS	SP-DS	1		1	
124	MEDICO II	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
125	MEDICO II	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
126	MEDICO II	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
127	MEDICO II	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
128	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
129	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
130	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
131	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
132	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
133	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
134	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
135	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
136	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
137	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
138	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
139	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
140	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
141	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
142	PSICOLOGO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
143	PSICOLOGO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
144	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
145	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
146	BIOLOGO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
147	BIOLOGO I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
148	ASISTENTE SOCIAL I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
149	NUTRICIONISTA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
150	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
151	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
152	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
153	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
154	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
155	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
156	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
157	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
158	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
159	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
160	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
161	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
162	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
163	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
164	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
165	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
166	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
167	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
168	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
169	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
170	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
171	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
172	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
173	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
174	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
175	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
176	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
177	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
178	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
179	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
180	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I	458-05-20-ES	SP-ES	1	1		
181	TECNICO SANITARIO II	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
182	TECNICO SANITARIO II	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
183	TECNICO SANITARIO I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
184	TECNICO SANITARIO I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
185	TECNICO SANITARIO I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
186	TECNICO SANITARIO I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
187	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
188	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
189	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
190	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
191	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
192	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
193	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
194	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
195	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
196	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
197	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
198	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
199	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
200	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
201	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
202	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
203	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
204	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
205	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
206	CHOFER I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
207	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
208	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				88	51	37	



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO

Año 2015

Pág. 11

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: MICRORRED DE SALUD CAMICACHI							
V.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD CAMICACHI							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
209	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-30-DS	SP-DS	1		1	
210	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-30-DS	SP-DS	1		1	
211	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-30-DS	SP-DS	1		1	
212	MEDICO II	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
213	MEDICO I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
214	MEDICO I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
215	MEDICO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
216	MEDICO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
217	MEDICO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
218	MEDICO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
219	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
220	PSICOLOGO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
221	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
222	BIOLOGO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
223	ASISTENTE SOCIAL I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
224	NUTRICIONISTA I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
225	OBSTETRIZ I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
226	OBSTETRIZ I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
227	OBSTETRIZ I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
228	OBSTETRIZ I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
229	ENFERMERA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
230	ENFERMERA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
231	ENFERMERA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
232	ENFERMERA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
233	ENFERMERA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
234	ENFERMERA I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
235	ENFERMERA I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
236	TECNICO SANITARIO I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
237	TECNICO SANITARIO I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
238	TECNICO SANITARIO I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
239	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
240	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
241	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
242	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
243	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
244	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
245	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
246	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
247	TECNICO EN ESTADISTICA I I	458-05-30-AP	SP-AP	1		1	
248	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-30-AP	SP-AP	1		1	
249	CHOFER I	458-05-30-AP	SP-AP	1		1	
250	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-30-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				42	21	21	

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: MICRORRED DE SALUD MAZOCRUZ							
V.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MAZOCRUZ							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
251	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-40-DS	SP-DS	1		1	
252	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-40-DS	SP-DS	1		1	
253	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-40-DS	SP-DS	1		1	
254	MEDICO II	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
255	MEDICO II	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
256	MEDICO II	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
257	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
258	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
259	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
260	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
261	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
262	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
263	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
264	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
265	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
266	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
267	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
268	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
269	PSICOLOGO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
270	PSICOLOGO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
271	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
272	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
273	BIOLOGO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
274	BIOLOGO I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
275	ASISTENTA SOCIAL I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
276	NUTRICIONISTA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
277	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
278	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
279	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
280	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
281	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
282	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
283	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
284	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
285	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
286	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
287	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
288	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
289	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1	1		
290	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
291	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
292	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
293	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
294	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
295	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UEPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO

Año 2015

Pág. 12

296	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
297	TECNICO SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
298	TECNICO SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
299	TECNICO SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
300	TECNICO SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
301	TECNICO SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
302	TECNICO SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
303	TECNICO SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
304	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
305	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
306	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
307	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
308	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
309	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
310	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
311	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
312	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
313	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
314	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
315	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
316	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
317	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
318	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
319	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
320	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
321	INSPECTOR SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
322	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
323	CHOFER I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
324	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
325	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				75	35	40	

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: MICRORRED DE SALUD CHECCA
V.5 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD CHECCA

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
326	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-50-DS	SP-DS	1		1	
327	SUPERVISOR DE CUIDADDO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-50-DS	SP-DS	1		1	
328	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-50-DS	SP-DS	1		1	
329	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
330	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
331	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
332	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
333	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
334	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
335	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
336	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
337	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
338	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
339	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
340	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
341	PSICOLOGO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
342	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
343	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
344	BIOLOGO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
345	BIOLOGO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
346	ASISTENTA SOCIAL I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
347	NUTRICIONISTA I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
348	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
349	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
350	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
351	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
352	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
353	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
354	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
355	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
356	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
357	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
358	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
359	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
360	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
361	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
362	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
363	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
364	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
365	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
366	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
367	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	458-05-50-ES	SP-ES	1	1		
368	TECNICO SANITARIO I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
369	TECNICO SANITARIO I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
370	TECNICO SANITARIO I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
371	TECNICO SANITARIO I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
372	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
373	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
374	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
375	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
376	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
377	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
378	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
379	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
380	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
381	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
382	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
383	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
384	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
385	TECNICO EN ESTADISTICA I I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
386	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
387	CHOFER I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
388	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
389	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				64	28	36	

TOTAL GENERAL				389	176	213	1
----------------------	--	--	--	------------	------------	------------	----------



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



CAPITULO VI.

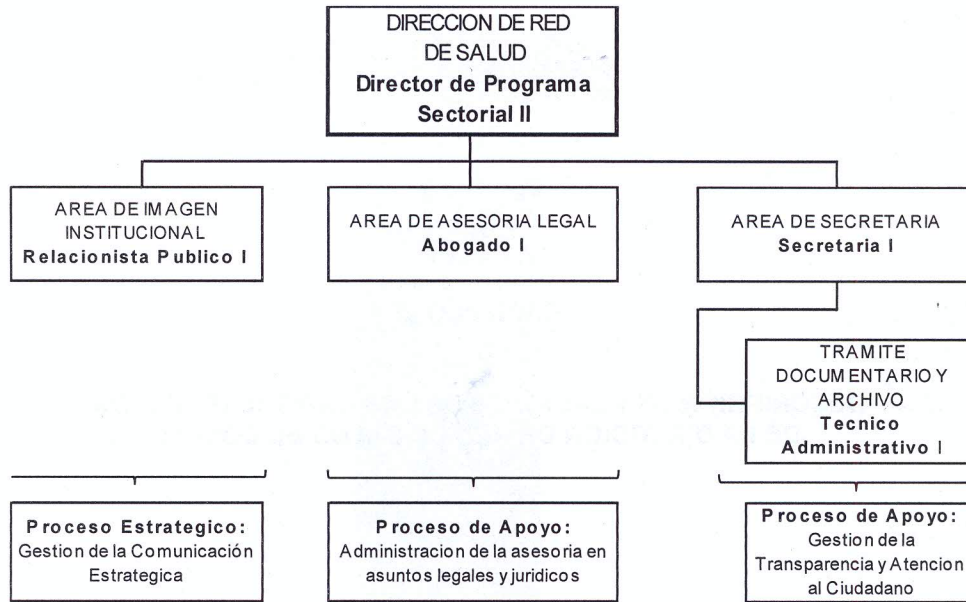
**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS (PUESTOS)
DE LA DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



ORGANO DE DIRECCION

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)



Cuadro para Asignación de Personal Provisional

I DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DIRECCION DE RED DE SALUD							
I.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCION DE RED DE SALUD							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
001	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	458-01-10-EC	EC	1		1	1
002	RELACIONISTA PUBLICO I	458-01-10-ES	SP-ES	1	1		
003	ABOGADO I	458-01-10-ES	SP-ES	1	1		
004	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-01-10-AP	SP-AP	1		1	
005	SECRETARIA I	458-01-10-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	2	3	1

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 15

ORGANO:	Dirección		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Dirección de Red de Salud		
CARGO CLASIFICADO:	Director de Programa Sectorial II	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-01-10-EC	01	001

1. FUNCION BASICA

- Planificar, dirigir, coordinar, orientar y evaluar el cumplimiento de la política de salud en el marco de la reforma de salud, orientada prioritariamente a la población en riesgo, en armonía con la normatividad vigente y las políticas nacionales, regionales y sectoriales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende administrativamente, técnica y normativamente de la Dirección Regional de Salud Puno y Presupuestalmente del Gobierno Regional Puno.
- Ejerce liderazgo sobre el personal de la Red de Salud El Collao
- Supervisa y coordina directamente:
 - Con los Directores de Oficina, Jefes de Unidad y Jefes de Microrred
 - Con el Director del Hospital llave como órgano desconcentrado

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno, MINSA y Contraloría General
- Con el Gobierno Regional Puno
- Con las instituciones públicas y privadas afines con la institución

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ejerce autoridad lineal en el personal a su cargo del Organo de Direccion y demás órganos contemplados en la estructura orgánica de la Dirección de Red de Salud El Collao y ejerce también autoridad, comunicación y coordinación con el Director del Hospital llave.
- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades asignadas al personal a su cargo y Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo y de Línea.
- Ejercer la personería jurídica y representación legal de la Red de Salud El Collao
- Proponer los movimientos y rotaciones de personal de acuerdo a las necesidades funcionales dentro de los límites establecidos en la normatividad vigente
- Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él.
- Aprobar los instrumentos de gestion en lo que corresponde acorde a la normatividad vigente
- Suscribir convenios con organismos públicos y privados del sector salud en concordancia con la normatividad vigente y con autorización y bajo supervisión de la DIRESA Puno.
- Otras atribuciones y responsabilidades que se le confiera, acorde a la normatividad vigente.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Conducir la Dirección de Red de Salud El Collao hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos en su ámbito geográfico
- 4.2 Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Dirección de Red de Salud El Collao, en el marco de las normas vigentes
- 4.3 Dirigir, coordinar y evaluar los procedimientos y actividades de la Dirección de Red de Salud El Collao
- 4.4 Proponer a la Dirección Regional de Salud de Puno, los proyectos para el mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su ámbito geográfico, en el marco de la modernización de la Gestion de Inversion
- 4.5 Coordinar, dirigir, evaluar y velar por la elaboración de los Planes y documentos de gestión de la Red Salud El Collao, según lo establecido en las normas pertinentes
- 4.6 Evaluar el rendimiento y ejecución presupuestal en relación a las metas programadas y determinar los reajustes que fueran necesarios
- 4.7 Gestionar ante las instituciones del país y de cooperación técnica Internacional el financiamiento de los proyectos de salud en coordinación con la Dirección Regional de Salud y/o Gobierno Regional.
- 4.8 Implementar las normas, procedimientos y otros dispositivos técnicos relacionados con la atención integral de salud, evaluar su impacto e informar los resultados a la Dirección Regional proponiendo su modificación, sustitución o supresión
- 4.9 Absolver y solucionar los problemas en consulta de las direcciones a su cargo, las Microrredes y del Hospital llave como órgano desconcentrado.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





- 4.10 Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en su ámbito geográfico.
- 4.11 Planear y organizar la movilización del personal y los recursos materiales en el ámbito geográfico bajo su responsabilidad para atender a la población, en la prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos establecidos
- 4.12 Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud respecto de las acciones judiciales relacionadas con la Dirección de Red de Salud El Collao.
- 4.13 Solicitar auditoría a la Oficina de Control Interno del nivel superior para que evalúe la transparencia de la gestión anterior y garantizar la actual.
- 4.14 Convocar a reuniones del comité técnico y equipos de gestión, de manera semanal
- 4.15 Revisar, firmar y certificar los informes de los serumistas que concluyen su periodo como tal de manera satisfactoria y/o denegar en caso de incumplimiento.
- 4.16 Supervisar la administración, recepción y distribución de los bienes y servicios de la Dirección de Red de Salud El Collao
- 4.17 Supervisar las Áreas críticas epidemiológicas y operacionales priorizando las de mayor pobreza, coordinando con la Dirección Regional de Salud y las demás redes de salud para un trabajo conjunto en el desarrollo de las mismas.
- 4.18 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
- 4.19 Vigilar que en las decisiones de las diferentes Áreas de la Red de Salud El Collao impere el criterio técnico y no la presión política ni personal a fin de garantizar una gestión transparente de la institución hacia la población en general.
- 4.20 Velar que los comités de procesos permanentes administrativos Especiales, Ad Hoc y el de trabajo no se tornen en entrapamiento para los fines que fueron constituidos.
- 4.21 Convocar periódicamente a los responsables de las Microrredes de salud del primer nivel de atención a jornadas de trabajo con el objeto de coordinar acciones y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas sanitarias
- 4.22 Cumplir con los dispositivos legales vigentes, emitidos por los niveles superiores.
- 4.23 Las demás funciones que le asigne el Director Regional de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título : Título profesional de la salud aprobado por la SUNEDU
- Post Grado : Maestría en administración de servicios de salud o en salud pública
- Capacitación : Curso de gestión en salud

5.2 EXPERIENCIA

- 03 años en la conducción y gerencia de servicios de salud
- 05 años de experiencia en la administración pública

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad para la toma de decisiones
- Capacidad de organización
- Poseer liderazgo
- Manejo de herramientas informáticas básicos
- Disposición para trabajo en equipo
- Actitud de vocación de servicio

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 17

ORGANO: Dirección		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Dirección de Red de Salud		
CARGO CLASIFICADO: Relacionista Publico I	Nº DE CARGOS	002
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-01-10-ES	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar, coordinar y efectuar las actividades de relaciones públicas, orientada a mejorar la imagen institucional de la Direccion de Red de Salud El Collao. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Red de Salud - Coordina con los Puestos Directivos de la Direccion de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la oficina de comunicación de la DIRESA Puno - Con las instituciones públicas y privadas afines con la institución <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer coordinaciones y convocatorias autorizadas por la Dirección de Red de Salud <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Difundir las actividades y/o logros institucionales a través de los diferentes medios de comunicación 4.2 Brindar asistencia técnica, emitir informes técnicos y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia 4.3 Analizar e interpretar los acontecimientos en salud, a fin de efectuar la comunicaciones correspondientes 4.4 Coordinar y apoyar en la difusión de las actividades realizadas de las diferentes Unidades Orgánicas de la Red de Salud El Collao. 4.5 Proponer programas de motivación interna y proyectos para el mejoramiento de las relaciones interpersonales. 4.6 Proponer y ejecutar actividades orientadas a la difusión de la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Red de Salud El Collao. 4.7 Coordinar periódicamente la actualización de la Pagina Webb de la institución. 4.8 Participar en diversas actividades institucionales e interinstitucionales que sean de interés de la Direccion de Red de Salud. 4.9 Realizar las gestiones y trámites necesarios para facilitar información institucional de carácter noticioso, a periodistas y medios de difusión que lo soliciten. 4.10 Elaborar y distribuir periódicamente revistas, trípticos, boletines, volantes y comunicados de prensa referidos a los logros y actividades de la Red de Salud 4.11 Coordinar y organizar actividades y ceremonias que involucren directamente la presencia o participación de las autoridades de la institución 4.12 Organizar y mantener actualizado el archivo de imágenes de las actividades institucionales 4.13 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual del Organo y sus áreas 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del Área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de relacionista público o licenciado en ciencias de la comunicación. <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 año en el desempeño de funciones en el área <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de interacción y organizacion - Disposición para trabajar en equipo - Manejo de herramientas informáticas básicas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 18

ORGANO:	Dirección		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Dirección de Red de Salud		
CARGO CLASIFICADO:	Abogado I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-01-10-ES	01	

1. FUNCION BASICA

- Asesorar en asuntos de índole jurídico legal, así como apoyar en los estudios y proyectos de dispositivos y normas legales que regulen la actividad institucional.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Red de Salud
- Coordina con los Puestos Directivos y con el personal que labora en la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con el órgano de asesoría jurídica de la Diresa Puno y del Gobierno Regional Puno
- Con el Ministerio Público y Poder Judicial
- Con las instituciones públicas y privadas afines con la institución

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Asesorar a la Dirección de la Red de Salud y a los demás órganos en los asuntos de carácter jurídico y legal
- 4.2 Emitir opinión, revisar, proponer, según corresponda, proyectos de dispositivos legales, directivas, contratos, convenios, resoluciones, normas administrativas y otros documentos afines, concordándolos con la normatividad vigente
- 4.3 Emitir opinión sobre aspectos jurídicos relacionados con las funciones institucionales
- 4.4 Emitir opinión legal de los dictámenes e informes legales que conciernen a la entidad
- 4.5 Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal
- 4.6 Evaluar y emitir opinión legal sobre recursos impugnativos interpuestos
- 4.7 Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal
- 4.8 Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia
- 4.9 Coordinar con la oficina de Procuraduría Pública del Ministerio el seguimiento de los procesos judiciales
- 4.10 Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal
- 4.11 Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter institucional y multisectorial.
- 4.12 Mantener informado al Director de Red de Salud sobre el seguimiento de los procesos judiciales y el desarrollo de acciones en cuanto a expedientes en proceso de litigio
- 4.13 Registrar el ingreso y custodiar los expedientes judiciales y administrativos.
- 4.14 Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la Institución
- 4.18 Compilar, sistematizar y mantener actualizado los dispositivos legales vigentes sobre las competencias institucionales
- 4.19 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual del Organismo y sus áreas
- 4.20 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.21 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.22 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.23 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Abogado

5.2 EXPERIENCIA

- 03 años en el ejercicio de la profesión con experiencia en asesoramiento legal

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de interacción, organización y trabajo bajo presión
- Disposición para trabajar en equipo
- Manejo de herramientas informáticas básicas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 19

ORGANO: Dirección		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Dirección de Red de Salud		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-01-10-AP	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución actividades técnicas de recepción, clasificación, archivo, registro y distribución de los documentos que ingresan por tramite documentario de Direccion de Red de Salud. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta el desarrollo de sus actividades a su Jefe Inmediato - Coordina con las áreas y personal que labora en la Red de Salud El Collao <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramite documentario y Archivo Central de la DIRESA Puno - Con las instituciones públicas y privadas afines a la institución <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Registrar los documentos que ingresan a la Direccion de Red Salud</p> <p>4.2 Ordenar y registrar el control numérico y clasificación de los documentos ingresados a la Direccion de Red de Salud, a través de los reportes respectivos</p> <p>4.3 Distribuir y remitir los diferentes documentos para las unidad organicas respectivas</p> <p>4.4 Controlar e informar sobre los documentos que ingresan y remiten la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.5 Confeccionar las hojas de ruta con la documentación que ingresa por mesa de partes</p> <p>4.6 Descargar la información que sale de la Direccion de la Red de Salud, con respecto a los documentos contestados o según a tratar, agregando el contenido en las hojas de tramite</p> <p>4.7 Elaborar y proponer procedimientos para mejorar el flujo de distribución de la documentación</p> <p>4.8 Distribuir correspondencia y documentación a entidades e instituciones a nivel local y regional según instrucciones</p> <p>4.9 Recepcionar y conservar la documentación de las Unidades Organicas destinadas para el archivamiento</p> <p>4.10 Mantener un orden de archivamiento clasificado de los documentos ingresados al archivo central de la Direccion de Red de Salud.</p> <p>4.11 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual del Organo y sus áreas</p> <p>4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o afines. - Cursos en ofimática profesional <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 año en el desempeño de funciones administrativas <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de interacción, organización y trabajo bajo presión - Disposición para trabajar en equipo - Manejo de herramientas informáticas básicas - Alto grado de compromiso institucional 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 20

ORGANO: Dirección		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Dirección de Red de Salud		
CARGO CLASIFICADO: Secretaria I	Nº DE CARGOS	005
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-01-10-AP	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de actividades de secretaria general de la Dirección de Red de Salud El Collao. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Red de Salud El Collao - Coordina con las áreas y personal que labora en la Red de Salud El Collao <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con las instituciones públicas y privadas afines a la institución <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Recepcionar, registrar en el libro y/o cuaderno de cargo el ingreso y egreso de la toda documentación que ingrese y salga de la Dirección, para dar el correcto seguimiento.</p> <p>4.2 Realizar trabajos de mecanografiado o tipeo en medio informático de los diferentes documentos, tales como: oficios, memorándum, informes, oficios múltiples, opiniones, citas y otros que ordene la Dirección.</p> <p>4.3 Atender amablemente y orientar al personal y público que acuda a la Dirección.</p> <p>4.4 Recepcionar y hacer llamadas telefónicas de la Dirección, y como también realizar el uso del fax.</p> <p>4.5 Preparar la agenda y documentación para reuniones y/o conferencias de la Dirección.</p> <p>4.6 Asistir y llevar el libro de actas en todas las reuniones que convoque la Dirección.</p> <p>4.7 Realizar el pedido de material de escritorio y otros necesarios para la buena marcha de la Dirección.</p> <p>4.8 Debe ser total confidente en cuanto a los contenidos de los documentos que ingresen y salen de la Dirección.</p> <p>4.9 Llevar los archivos y documentaciones debidamente clasificados.</p> <p>4.10 Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.</p> <p>4.11 Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.</p> <p>4.12 Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.</p> <p>4.13 Puede corresponderle realizar traducciones de uno o más idiomas.</p> <p>4.14 Mantener un orden de archivamiento clasificado de los documentos emitidos y recibidos.</p> <p>4.15 Clasificar y distribuir los documentos a las areas que corresponda según sea el caso</p> <p>4.16 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual del Organo y sus áreas</p> <p>4.17 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.18 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.19 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.20 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o afines. - Cursos en ofimática profesional <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 año en el desempeño de funciones de secretariado y actividades administrativas <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de interacción, organización y trabajo bajo presión - Disposición para trabajar en equipo - Manejo de herramientas informáticas básicas - Alto grado de compromiso institucional 		

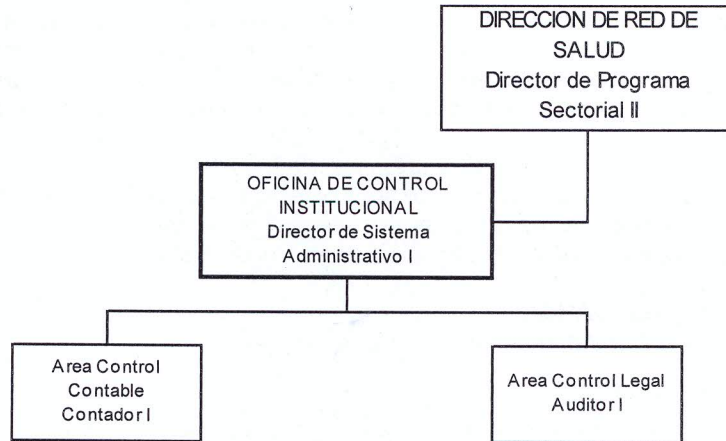


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



ORGANO DE CONTROL

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)



Cuadro para Asignación de Personal Provisional

II	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL						
II.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
006	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	458-02-10-DS	SP-DS	1		1	
007	CONTADOR I	458-02-10-ES	SP-ES	1		1	
008	AUDITOR I	458-02-10-ES	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3		3	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 22

ORGANO: Control		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Control Institucional		
CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-02-10-DS	01	
006		
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, ejecutar y evaluar las actividades de auditoria gubernamental y el seguimiento de medidas correctivas de los informes de auditoría, en función a los objetivos y metas establecidos por la Dirección de la Red de Salud <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende administrativamente de la Dirección de la Red de Salud El Collao y dependencia técnica y funcional de la Contraloría General de la Republica. - Ejerce liderazgo sobre el personal de la Oficina de Control Institucional - Supervisa al personal profesional y técnico de la Oficina de Control Institucional - Coordina con todas las Unidades Orgánicas de la Red de Salud El Collao <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el Órgano de Control Institucional de la DIRESA Puno - Con el Órgano de Control Interno del Gobierno Regional de Puno - Con las autoridades de la Contraloría General de la República - Con los Jefes de OCI's de otras dependencias del Estado <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representa a la Contraloría General de la República <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7º y 8º de la Ley 27785, por encargo de la Contraloría General de la República.</p> <p>4.2 Formular el Plan Anual de acciones de control a ejecutarse en el ámbito de su competencia funcional, de conformidad con la normatividad y lineamientos de política impartidos por la contraloría general, informando a la máxima autoridad y al organismo superior de control sobre su cumplimiento.</p> <p>4.3 Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.</p> <p>4.4 Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General de la República, cuando estas labores de control sean requeridas por el titular de la entidad y tengan carácter de no programadas, su ejecución se efectuará conforme a los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.</p> <p>4.5 Efectuar el seguimiento y evaluación de las medidas correctivas a efecto de que se superen las observaciones y se implementen las recomendaciones de los informes emitidos como consecuencias de las acciones de control realizadas, informando el estado en que se encuentran a la Dirección y a otras entidades pertinentes.</p> <p>4.6 Efectuar inspecciones, supervisiones, investigaciones en las distintas areas administrativas realizando visitas de verificación para el cumplimiento de las disposiciones legales y detectar anomalías.</p> <p>4.7 Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República como al titular de la Entidad y del sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.</p> <p>4.8 Formular y aprobar disposiciones técnicas relacionadas con la actividad.</p> <p>4.9 Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la Entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la Entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.</p> <p>4.10 Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.</p> <p>4.11 Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.</p>		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



- 4.12 Coordinar y supervisar la implementación de normas y procedimientos técnico administrativo para el mejorar desarrollo de las actividades.
- 4.13 Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- 4.14 Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las Unidades Orgánicas y personal de ésta.
- 4.15 Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- 4.16 Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- 4.17 Realizar la evaluación y control interno posterior de la Dirección de Red de Salud y externo a sus órganos desconcentrados, sobre el cumplimiento de las disposiciones y normas técnicas de salud.
- 4.18 Realizar la evaluación y fiscalización de la implementación del control interno previo, simultáneo y posterior, dispuestas por las autoridades competentes.
- 4.19 Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público. El responsable del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- 4.20 Evaluar y cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- 4.21 Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- 4.22 Asesorar a la Dirección Ejecutiva en lo que se refiere a políticas de control de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y demás disposiciones vigentes.
- 4.23 Asesorar a las dependencias en asuntos especializados relacionados al área de su competencia y especialidad.
- 4.24 Otras funciones u objetivos que establezca la Contraloría General de la República y adicionalmente las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Cursos en control gubernamental dictados en la escuela nacional de control
- Cursos en gestión pública, gerencia médica y auditoria médica.

5.2 EXPERIENCIA

- Haber desempeñado el cargo de Jefe y/o haber trabajado en un Órgano de Control (mínimo 02 años)
- Haber realizado auditorías a los sistemas administrativos y servicios médicos.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Imparcialidad
- Capacidad para la toma de decisiones
- Capacidad de organización
- Poseer liderazgo
- Manejo de herramientas informáticos básicos
- Disposición para trabajo en equipo
- Actitud de vocación de servicio



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 24

ORGANO:	Control	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Control Institucional	
CARGO CLASIFICADO:	Contador I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-02-10-ES	
	Nº DE CARGOS	01
		007

1. FUNCION BASICA

- Planificar, ejecutar y evaluar las actividades de auditoria gubernamental y el seguimiento de medidas correctivas de los informes de auditoría, debiendo informar los estados de las auditorias, de acuerdo con la normatividad vigente.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende del Director de la Oficina de Control Institucional.
- Coordina:
 - Con todas la Unidades Orgánicas de la Red de Salud El Collao

2.2 EXTERNAS

- Con Las autoridades de la Contraloría General de la República
- Con los Jefes de OCI's de otras dependencias del Estado.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Ejecutar labores de control programados como auditorías a los estados financieros e información presupuestal, exámenes especiales y auditoria de gestión.
- 4.2 Formular y presentar el Plan anual de control interno para su aprobación
- 4.3 Efectuar el control de los aspectos legales técnico económicos financieros contables administrativos y de gestión en general, mediante acciones de control supervisada
- 4.4 Efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y de procesos administrativos disciplinarios.
- 4.5 Efectuar el seguimiento y evaluación de las medidas correctivas a efecto de que se superen las observaciones y se implementen las recomendaciones de los informes emitidos como consecuencias de las acciones de control realizadas, informando el estado en que se encuentran a la Dirección y a otras entidades pertinentes.
- 4.6 Efectuar estudios y trabajos específicos relacionados con el control gubernamental
- 4.7 Puede corresponderle emitir opinión sobre contables y financieros.
- 4.8 Desarrollar supervisiones, investigaciones en las distintas Áreas administrativas realizando visitas de verificación para el cumplimiento de las disposiciones legales y detectar anomalías.
- 4.9 Preparar los informes técnicos sobre las acciones realizadas y evacuar los resultados, informes de los exámenes especiales, inspecciones y supervisiones a las instancias correspondientes.
- 4.10 Corroborar con las comisiones de control que designe la Dirección, o Contraloría General, o Auditoria Interna sobre la utilización de los recursos y cumplimiento de metas y objetivos por parte de los responsables.
- 4.11 Asesorar a la Dirección de la Red de Salud El Collao en asuntos de su especialidad
- 4.12 Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- Haber laborado en los diferentes sistemas administrativos del Estado (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Imparcialidad
- Capacidad para la toma de decisiones
- Manejo de herramientas informáticos básicos
- Poseer liderazgo
- Disposición para trabajo en equipo
- Actitud de vocación de servicio



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 25

ORGANO: Control		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Control Institucional		
CARGO CLASIFICADO: Auditor I	Nº DE CARGOS	008
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-02-10-ES	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar las acciones y actividades de control gubernamental de acuerdo a la normatividad vigente, así como brindar asesoramiento especializado en temas de su competencia. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende del Director de la Oficina de Control Institucional. - Coordina con todas la Unidades Orgánicas de la Red de Salud El Collao <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con las autoridades de la Contraloría General de la República - Con los Jefes de OCI's de otras dependencias del Estado. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Participar en la organización y programación de las acciones y actividades de control. 4.2 Efectuar las actividades de auditorías a los estados financieros, presupuestarios y de gestión. 4.3 Efectuar las acciones o actividades de control de acuerdo a los procedimientos, técnicas y métodos correspondientes. 4.4 Efectuar la evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos o unidades orgánicas auditadas. 4.5 Elaborar informes técnicos de control, adjuntando las pruebas o evidencias relacionadas con auditorías practicadas. 4.6 Participar en la elaboración del informe final de las acciones o actividades de control 4.7 Atender denuncias sobre actos u operaciones de la entidad, y proponer la acción que corresponda. 4.8 Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia. 4.9 Participar en la estructuración de programas de auditoría, fiscalización y control financiero. 4.10 Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías. 4.11 Practicar auditorias y elaborar las actas respectivas. 4.12 Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares 4.13 Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos auditados. 4.14 Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas. 4.15 Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario en ciencias contables, administrativas o económicas <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haber laborado en los diferentes sistemas administrativos del Estado (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imparcialidad - Capacidad para la toma de decisiones - Manejo de herramientas informáticos básicos - Disposición para trabajo en equipo - Actitud de vocación de servicio 		

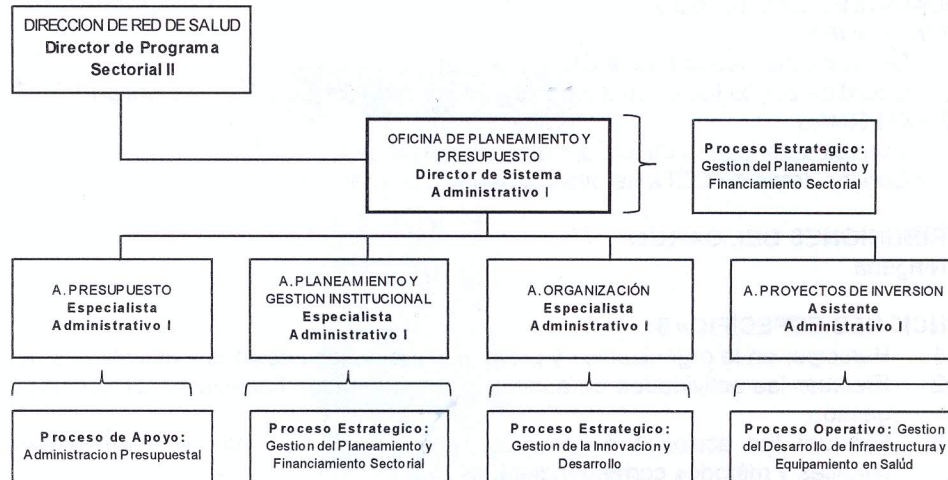


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)



Cuadro para Asignación de Personal Provisional

III	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO						
III.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO						
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
009	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	458-03-10-DS	SP-DS	1		1	
010	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-03-10-ES	SP-ES	1	1		
011	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-03-10-ES	SP-ES	1		1	
012	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-03-10-ES	SP-ES	1		1	
013	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	458-03-10-AP	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	2	3	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 27

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo I	Nº DE CARGOS	009
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-10-DS	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa, controla y evalúa el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales enmarcados dentro de las políticas nacionales, sectoriales y locales. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Red de Salud - Ejerce liderazgo sobre el personal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Coordina con todos los Organos, Unidades Orgánicas y personal de la Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con la DIRESA Puno, organismos públicos y privados segun competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representar al Director de la Red de Salud en asuntos de su competencia cuando se le autorice expresamente. - Supervisa el cumplimiento de funciones, normas de asistencia y permanencia del personal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Planificar, organizar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades técnico administrativos inherentes de los sistemas y procesos de planeamiento, presupuesto, organización e Inversion en Salud. 4.2 Evaluar la efectividad de las estrategias y el logro de los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo de la Red de Salud El Collao 4.3 Lograr que las Organos y Unidades Orgánicas de la Direccion de Red de Salud El Collao, cuenten con la asistencia técnica y el monitoreo del mejoramiento continuo de su organización. 4.4 Gestionar el financiamiento presupuestario para el logro de los objetivos y metas 4.5 Identificar las oportunidades de inversión y gestionar su financiamiento 4.6 Lograr que los profesionales de la salud, autoridades públicas, instituciones públicas y privadas del Sector Salud y medios de comunicación masiva, estén continuamente informados sobre el cumplimiento de los objetivos estrategicos 4.7 Buscar estrategias que conlleven a celebrar convenios con entidades públicas y privadas prestadoras de seguros de salud y otros. 4.8 Participar en los Comités de Coordinación, así como en comisiones por designación de la Dirección de la Red de Salud El Collao. 4.9 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina 4.10 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.11 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud 4.12 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad - Maestría o especialización en gestión publica <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la dirección y conducción de sistemas administrativos (mínimo 02 años) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones. - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Manejo de herramientas informáticos básicos - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 28

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Área de Presupuesto y Costos		
CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-10-ES	01	
010		
<p>1. FUNCION BASICA - Planificar, coordinar, evaluar y supervisar la ejecución de actividades presupuestarias</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO 2.1 INTERNAS - Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la OPP - Coordina con todo los Organos, Unidades Orgánicas y personal de la Red de Salud 2.2 EXTERNAS - Coordina con la DIRESA Puno y Gobierno Regional Puno - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Control y coordinación de actividades presupuestales.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1 Coordinar y conducir la programación y formulación del presupuesto institucional para su aprobación de las instancias correspondientes. 4.2 Supervisar el cumplimiento de la ejecución presupuestal emitiendo opinión técnica 4.3 Evaluar la ejecución presupuestal a nivel de la institución de acuerdo a la normatividad 4.4 Proyectar estimaciones de ingresos, egresos y modificaciones presupuestales en las fuentes que financian el presupuesto. 4.5 Evaluar el grado de cumplimiento de las metas presupuestales en relación con los recursos financieros asignados a los centros de costos y programas 4.6 Mantener actualizada la normatividad relacionada a presupuesto 4.7 Coordinar y gestionar en forma permanente los requerimientos Presupuestales en las diferentes fuentes de financiamientos ante las instancias correspondientes. 4.8 Elaborar y analizar cuadros estadísticos de ingresos y gastos institucionales como parte de los estudios técnicos presupuestales. 4.9 Concluir el proceso presupuestario y la gestión de recursos necesarios para cumplir los objetivos institucionales contenidos en el Plan Operativo. 4.10 Coordinar la formulación anual del presupuesto institucional de gastos y de ingresos. 4.11 Efectuar el requerimiento de evaluación de información presupuestal durante el proceso presupuestario, analizar las causas de las desviaciones de ser necesario y proponer medidas correctivas en conjunción con el sistema administrativo. 4.12 Monitorear y evaluar los ingresos de la institución en las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y la fuente donaciones y transferencias 4.13 Elaborar informes técnicos relacionados con el presupuesto 4.14 Prestar asesoramiento técnico permanente en asuntos de su competencia. 4.15 Coordinar y recibir información de las diferentes Areas para el análisis de costos de las actividades desarrolladas 4.16 Estimar, formular, analizar y evaluar los costos unitarios institucionales para la toma de decisiones. 4.17 Coordinar, controlar y formular los costos de actividades programadas de la Red de Salud 4.18 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina y sus Areas 4.19 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.20 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud 4.21 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.22 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO. 5.1 EDUCACIÓN - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad - Capacitación especializada en el campo de su competencia 5.2 EXPERIENCIA - En labores especializadas de manejo de presupuesto y finanzas (mínimo 01 año) 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES: - Capacidad para la toma de decisiones, organización y trabajo en equipo - Manejo de herramientas informáticos básicos - Actitud de vocación de servicio</p>		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 29

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Área de Planeamiento y Gestión Institucional		
CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo I	Nº DE CARGOS	011
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-10-ES	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de Planeamiento y Gestión Institucional. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Coordina con todos los Organos, Unidades Orgánicas y el personal de la Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con la DIRESA Puno y con el Gobierno Regional Puno <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Dirigir, coordinar, orientar y controlar las actividades técnico-administrativas de la formulación de Planes en el ámbito de la Red de Salud El Collao.</p> <p>4.2 Dirigir y coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI).</p> <p>4.3 Monitorear, supervisar y evaluar el logro de los objetivos de los planes institucionales.</p> <p>4.4 Coordinar y gestionar la reprogramación de actividades</p> <p>4.5 Difundir las normas técnicas de los sistemas y procesos de Planeamiento.</p> <p>4.6 Elaborar informes periódicos de evaluación de metas físicas y financieras</p> <p>4.7 Emitir opinión técnica sobre los planes institucionales</p> <p>4.8 Establecer mecanismos de supervisión y criterios de aplicación, en cumplimiento a los documentos de gestión institucionales.</p> <p>4.9 Asesorar técnicamente a los Organos y Unidades Organicas de la Red de Salud, en los procesos de elaboración de los planes institucionales</p> <p>4.10 Participar en el proceso de Evaluación Trimestral, Semestral y Anual de Presupuesto por Resultados.</p> <p>4.11 Coordinar con los Órganos y Unidades Organicas la programación de las actividades que les corresponden.</p> <p>4.12 Asesorar y elaborar convenios de gestión institucional</p> <p>4.13 Dirigir, asesorar, supervisar, monitorear, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo (PSL) de las Microrredes de Salud, para optimizar la gestión de salud</p> <p>4.14 Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio- económicos pertinentes.</p> <p>4.15 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina</p> <p>4.16 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.17 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.18 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.19 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad - Capacitación especializada en el campo de su competencia <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En labores especializadas de manejo de presupuesto y finanzas (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para la toma de decisiones, organización y trabajo en equipo - Manejo de herramientas informáticos básicos - Actitud de vocación de servicio 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto-Área de Organización		
CARGO CLASIFICADO:	Especialista Administrativo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-03-10-ES	01	
			012

1. FUNCION BASICA

- Planificar, coordinar, evaluar y supervisar la ejecución de actividades relacionados a la elaboración de los documentos de gestión y costos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Coordina con todas las Areas Funcionales y Personal de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Planificar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar la elaboración, actualización de los documentos de gestión institucional y las actividades técnico administrativas del sistema de racionalización.
- 4.2 Conducir, coordinar y realizar estudios sobre modelos organizacionales, formulando y actualizando los documentos normativos de organización.
- 4.3 Difundir las normas técnicas de organización y evaluar su aplicación en los documentos de gestión de la Dirección de Red de Salud
- 4.4 Establecer mecanismos de supervisión y criterios de aplicación, en cumplimiento a los documentos de gestión institucionales.
- 4.5 Revisar y opinar sobre la normatividad y la aplicación de los instrumentos de gestión
- 4.6 Realizar estudios técnicos para racionalizar los recursos y el potencial humano
- 4.7 Asesorar técnicamente a los Organos y Unidades Orgánicas de la Dirección de Red de Salud El Collao en asuntos de su competencia
- 4.8 Brindar asistencia técnica en la mejora y simplificación de los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Red de Salud
- 4.9 Elaborar propuestas técnicas para la actualización de los proceso y procedimientos de los Organos y Unidades Organicas en el marco de la normatividad vigente
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el campo de su competencia

5.2 EXPERIENCIA

- En labores especializadas de Organización y Costos (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad para la toma de decisiones, organización y trabajo en equipo
- Manejo de herramientas informáticos básicos
- Actitud de vocación de servicio



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 31

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área de Proyectos de Inversion		
CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo I	Nº DE CARGOS	013
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-10-AP	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, coordinar y elaborar proyectos de inversión pública en salud. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Coordina con todos los Organos, Unidades Orgánicas y personal de la Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la DIRESA Puno - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Identificar y priorizar las necesidades de inversión en salud en el ámbito de la Red de Salud El Collao.</p> <p>4.2 Elaborar y presentar el Plan maestro de Inversiones en Salud.</p> <p>4.3 Elaborar una cartera de estudios de pre inversión que cuentan con prioridad institucional.</p> <p>4.4 Formular los perfiles de proyectos de Pre Inversión para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la Infraestructura de salud en su jurisdicción</p> <p>4.5 Remitir los estudios de pre inversión elaborados por el area para su inscripcion en el banco de proyectos</p> <p>4.6 Coordinar a nivel intersectorial los proyectos de inversión en infraestructura de Establecimientos de salud.</p> <p>4.7 Brindar asesoría y apoyo técnico a los Establecimientos de Salud</p> <p>4.8 Asesorar en la identificación formulación y evaluación de perfiles de proyectos dentro del ámbito jurisdiccional.</p> <p>4.9 Elaborar informes técnicos y/o opiniones técnicas relacionados al área.</p> <p>4.10 Realizar actividades de capacitación referente a la normatividad en elaboracion y ejecucion de proyectos de inversion publica en el marco del SNIP</p> <p>4.11 Archivar física y digitalmente los proyectos de inversión elaborados en el área, constituyéndose el acervo documental de la Red de Salud El Collao.</p> <p>4.12 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina</p> <p>4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado Bachiller que incluya estudios relacionados con la especialidad - Capacitación especializada en el campo de su competencia <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la formulación de proyectos de inversión pública en salud (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para la toma de decisiones, organización y trabajo en equipo - Manejo de herramientas informáticos básicos - Actitud de vocación de servicio 		

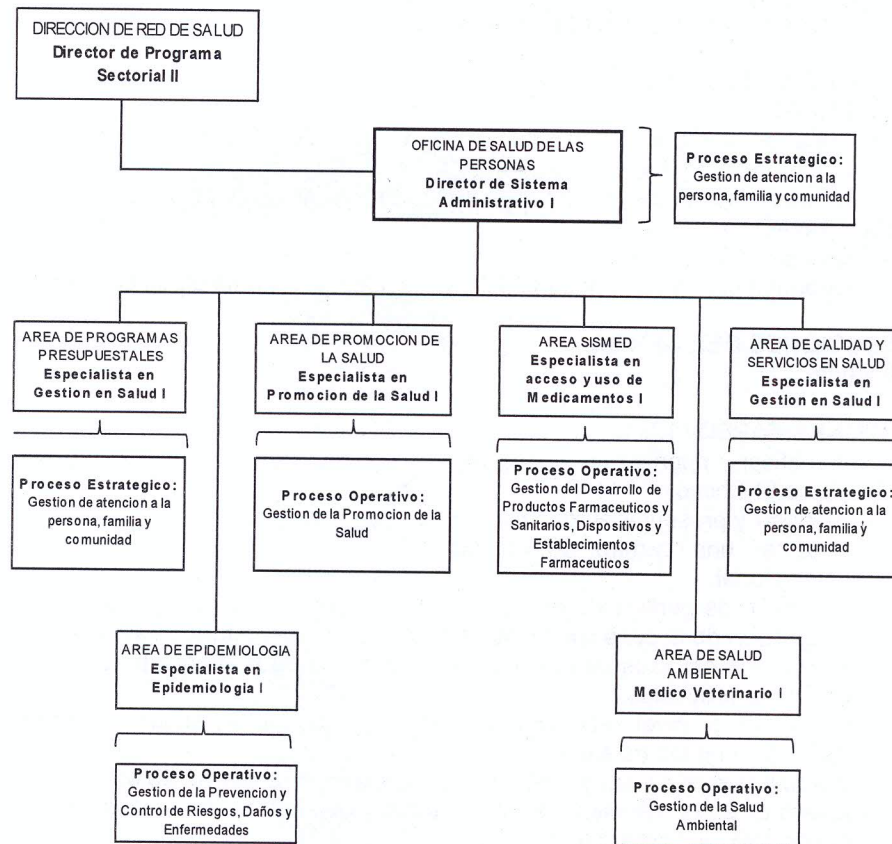


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)



Cuadro para Asignación de Personal Provisional

III DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE SALUD DE LAS PERSONAS							
III.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE SALUD DE LAS PERSONAS							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
014	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	458-03-20-DS	SP-DS	1		1	
015	COORDINADOR DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
016	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
017	ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
018	ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
019	ESPECIALISTA EN PROMOCION DE LA SALUD I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
020	ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
021	ESPECIALISTA EN ACCESO Y USO DE MEDICAMENTOS I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
022	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-03-20-ES	SP-ES	1		1	
023	MEDICO VETERINARIO I	458-03-20-ES	SP-ES	1	1		
024	OBSTETRIZ I	458-03-20-ES	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				11	2	9	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 33

ORGANO:	Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Salud de las Personas		
CARGO CLASIFICADO:	Director de Sistema Administrativo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-03-20-DS	01	

1. FUNCION BASICA

- Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento técnico Administrativo de la Oficina de Salud de las Personas

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Red de Salud
- Ejerce liderazgo sobre el personal de la Oficina de Salud de las Personas
- Coordina con los Organos, Unidades Orgánicas y personal de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con la DIRESA Puno y organismos públicos y privados

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representar al Director de la Red de Salud en asuntos de su competencia cuando se le autorice expresamente.
- Designar a los responsables de la coordinación de los programas presupuestales, por delegación del Director de la Red de Salud el Collao
- Supervisa el cumplimiento de funciones, normas de asistencia y permanencia del personal de la Oficina de Salud de las Personas

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionada a la promoción de la salud, salud de las personas, productos farmaceuticos y de salud ambiental
- 4.2 Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas de Atención Integral de Salud, de categorización y de acreditación de los IPRESS, a fin de garantizar la calidad y oportunidad de la atención.
- 4.3 Establecer la mejora continua de la atención integral de la salud, mediante los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la Salud de toda la población en su ámbito geográfico, para mejorar la calidad de la atención de salud.
- 4.4 Operativizar el sistema mas adecuado de delegación de autoridad que requiera el manejo desconcentrado de los recursos humanos, económico - financieros, físicos y materiales, en las Microrredes de Salud para mejorar la gestión administrativa.
- 4.5 Supervisar y coordinar la participación activa de la comunidad en la identificación, priorización y solución de los problemas de salud a través de las Microrredes de Salud
- 4.6 Difundir y asistir técnicamente en la implementación de las políticas, normas y guías en el ámbito de su competencia.
- 4.7 Programar la implementación de políticas, estrategias y normatividad de salud
- 4.8 Monitorear y evaluar la implementación de políticas, estrategias y normas en salud
- 4.9 Conducir y disponer la evaluación permanente de la calidad, eficiencia, eficacia e integridad de la atención de la salud en las Microrredes de Salud.
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en ciencias de la salud
- Maestría o especialización en gestión publica

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en cargos directivos o conducción de equipos de trabajo (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones.
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 34

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Salud de las Personas		
CARGO CLASIFICADO: Coordinador del Cuidado Integral de Salud	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-20-ES	01	015
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar las actividades técnico-administrativos sobre el cuidado integral de salud que requieren las personas, familia y comunidad en el ámbito de la Dirección de Red de Salud. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Oficina de Salud de las Personas - Coordina con los Organos, Unidades Orgánicas y personal de la Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con la DIRESA Puno y organismos públicos y privados según competencias <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Coordinar y efectuar la planificación, organización, supervisión y evaluación de los servicios de enfermería en el ámbito de la red.</p> <p>4.2 Participar en la formulación y/o adecuación de las políticas, estrategias y planes para la promoción, la gestión de la calidad, la atención integral de salud y la prevención de la enfermedad.</p> <p>4.3 Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de salud.</p> <p>4.4 Proponer el desarrollo de procesos de mejora continua en la atención del servicio de enfermería.</p> <p>4.5 Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente en actividades de su competencia</p> <p>4.6 Proponer los criterios de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional de enfermería en el ámbito de la Dirección de Red.</p> <p>4.7 Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia.</p> <p>4.8 Conducir el proceso de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional de enfermería en el ámbito de la Dirección de Red</p> <p>4.9 Promover y vigilar la difusión y el respeto de los derechos ciudadanos en salud y la participación ciudadana.</p> <p>4.10 Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios y el cuidado integral de la salud.</p> <p>4.11 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina</p> <p>4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario en Enfermería - Maestría o especialización en Salud Publica <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención. Capacidad analítica y organizativa (mínimo 02 años) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones. - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 35

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Salud de las Personas - Área de Epidemiología		
CARGO CLASIFICADO: Especialista en Epidemiología	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-20-ES	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de Epidemiología. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la Oficina de Salud de las Personas - Coordina con las areas funcionales y personal de la Red de Salud El Collao <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la DIRESA Puno y organismos públicos y privados en materia de su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Dirigir, planificar, organizar, programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de Epidemiología en la Red de Salud.</p> <p>4.2 Participar en la elaboración de la política de salud del ámbito Provincial.</p> <p>4.3 Coordinar con el Área de Estadística el proceso de análisis de la información de las actividades tanto preventivo-promocionales como recuperativas (asistenciales).</p> <p>4.4 Vigilar y proponer a los órganos de línea (Microrredes) las medidas de prevención y/o control, de las enfermedades prevalentes en la zona.</p> <p>4.5 Planificar, organizar, programar, controlar y evaluar el sistema de vigilancia epidemiológica activa en la Provincia El Collao.</p> <p>4.6 Organizar equipos de trabajo de acuerdo a la afinidad de funciones, capacitación o experiencia en cada uno de los campos epidemiológicos.</p> <p>4.7 Asumir la coordinación de todas las acciones de preparación y respuesta interinstitucional ante la presencia de eventos adversos.</p> <p>4.8 Realizar el Análisis de la situación de salud – ASIS de la Red de Salud El Collao</p> <p>4.9 Planear y organizar las intervenciones sanitarias para el control de brotes epidémicos y endémicos.</p> <p>4.10 Consolidar, analizar y reportar la información de salud proporcionada por las unidades notificantes de la red de vigilancia epidemiológica.</p> <p>4.11 Mantener la interactividad y operatividad de la red de vigilancia epidemiológica e identificar y proponer los agentes del sistema de vigilancia epidemiológica.</p> <p>4.12 Notificar obligatoriamente y permanentemente la información de indicadores de salud a la Dirección de Salud.</p> <p>4.13 Lograr que la población, instituciones públicas y privadas del Sector Salud y medios de comunicación masiva, estén continuamente informados del ASIS.</p> <p>4.14 Vigilar y notificar accidentes de tránsito ocasionados en la jurisdicción</p> <p>4.15 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina</p> <p>4.16 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.17 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.18 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.19 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario en Ciencias de la Salud - Capacitación especializada en epidemiología de campo <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En supervisión de programas de salud y conducción de personal (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones. - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo <p align="center">Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas</p>		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 36

ORGANO:	Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Salud de las Personas – A. Programa Presupuestal		
CARGO CLASIFICADO:	Especialista en Gestion en Salud I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-03-20-ES	01	

1. FUNCION BASICA

- Conducir los procesos de planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación del programa presupuestal asignado en el ámbito de la Dirección de Red de Salud

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Oficina de Salud de las Personas
- Coordina con los Organos, Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con la DIRESA Puno y organismos públicos y privados segun su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Asumir la coordinación del Programa Presupuestal por asignación del Director de la Oficina de Salud de las Personas y en coordinación con el Director de la Red de Salud

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proponer, Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las actividades sanitarias preventivo promocionales del programa presupuestal a su cargo
- 4.2 Elaborar el Plan de Trabajo y/o Actividades del programa presupuestal y presentar informes periódicamente sobre el avance de los objetivos.
- 4.3 Monitorear y evaluar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas por el programa presupuestal
- 4.4 Diseñar las estrategias para implementación y aplicación de las normas técnicas en el desarrollo de acciones en la promoción y prevención de la salud con enfoque integral
- 4.5 Asesorar a los Organos y Unidades Organicas de la Direccion de Red de Salud, en la aplicación de los modelos de salud integral, calidad y estrategias sanitarias
- 4.6 Monitorear y evaluar la implementación de las políticas, estrategias y normatividad de salud publica
- 4.7 Participar en el análisis y sistematización de los indicadores y sus resultados, para la toma de decisiones en la gestión de administración de los servicios de salud
- 4.8 Brindar asistencia técnica y capacitar al personal de los establecimientos de salud, en la implementación de las actividades del programa presupuestal.
- 4.9 Gestionar los recursos financieros para la ejecución del programa presupuestal
- 4.10 Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de salud y de los planes propuestos
- 4.11 Analizar la Información de producción de servicios y sistema logístico de estrategias sanitarias / riesgos y daños.
- 4.12 Elaborar y presentar oportunamente el cuadro de necesidades, y velar por el adecuado stock, distribución, considerando los criterios técnicos
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud
- Maestría o especialización en Salud Publica

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la conducción de programas presupuestales (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones.
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 37

ORGANO:	Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Salud de las Personas – A. Calidad y Servicios en Salud		
CARGO CLASIFICADO:	Especialista en Gestion en Salud I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-03-20-ES	01	

1. FUNCION BASICA

- Conducir los procesos de planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación de Gestion de la Calidad en Salud, a través de procesos técnicos que impulsen cambios y mejora de la calidad sistemática y permanente en los establecimientos de salud

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la oficina de Salud de las Personas
- Coordina con los Organos, Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con la DIRESA Puno y organismos públicos y privados según su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Asesorar a los Organos y Unidades Organicas de la Direccion de Red de Salud en la elaboración de planes y proyectos de mejora continua
- 4.2 Monitorear, facilitar y evaluar la implementación de las políticas, estrategias y normatividad de Gestion de la Calidad
- 4.3 Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos de mejora de la atención con calidad
- 4.4 Participar en el análisis y sistematización de los indicadores y sus resultados, para la toma de decisiones en la gestión de administración de los servicios de salud
- 4.5 Proponer la conformación de comités de Gestion de la Calidad
- 4.6 Coordinar y brindar la dirección técnica de la acreditación y categorización de los establecimientos de salud de la Red de Salud El Collao
- 4.7 Diseñar los procedimientos técnicos para la aplicación de los componentes de Gestion de la Calidad, según corresponda y competencia de Gestion de la Calidad
- 4.8 Difusión de las normas referente a la Gestion de la Calidad a trabajadores de los establecimientos de salud de la Red de Salud El Collao.
- 4.9 Organiza el proceso de acreditación de los establecimientos de salud y servicios médicos de los establecimientos de la Red de Salud El Collao.
- 4.10 Control de las categorías a través de supervisión, verificación confirmación y reevaluación de los establecimientos de salud.
- 4.11 Elaboracion de expedientes, los cuales serán remitidos a la DIRESA para la categorización y recategorización de los establecimientos de salud.
- 4.12 Coordinar y organizar las actividades que conlleven al mejoramiento continuo de la organización
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud
- Maestría o especialización en Salud Publica

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la conducción de programas presupuestales (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones.
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo

Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 38

ORGANO:	Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Salud de las Personas - Área de Promoción de la Salud		
CARGO CLASIFICADO:	Especialista en Promoción de la Salud I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-03-20-ES	01	

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades de promoción de la Salud que logren fortalecer la comunicación social y los procesos de gestión que permitan fomentar y desarrollar políticas públicas saludables, a fin impulsar la adopción de comportamientos saludables y vida sana.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la Oficina de Salud de las Personas
- Coordina con los Establecimientos de Salud de la Dirección de Red de Salud El Collao

2.2 EXTERNAS

- Coordina con autoridades del gobierno local, organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Promueve y coordina el desarrollo de acciones y programas escolarizados y no escolarizados para impulsar y construir entornos saludables de intervención a nivel regional y local.
- 4.2 Participa en estudios para promover políticas educativas para desarrollar entornos saludables en las instituciones educativas, familias y comunidad
- 4.3 Conducir la elaboración y participar en la ejecución y evaluación de normas de procedimientos para la implementación de intervenciones de comunicación para el desarrollo de la promoción de la salud
- 4.4 Brindar asistencia técnica a los responsables del programa instituciones educativas que promueven salud de las redes de servicios de salud e instituciones públicas o privadas en el desarrollo de intervenciones de educación para la promoción de la salud
- 4.5 Participar en el desarrollo de alianzas estratégicas para fortalecer la comunicación para la promoción de la salud, impulsar la adopción de comportamientos saludables y en vida sana
- 4.6 Participar en el desarrollo de contenidos educativos para la promoción de la vida sana
- 4.7 Proponer, desarrollar y evaluar planes y programas para impulsar la adopción de estilos de vida saludables en salud mental y cultura de paz en las personas y familias
- 4.8 Implementar y evaluar políticas saludables para mejorar el bienestar de la persona y la familia en el marco de la salud mental y cultura de paz
- 4.9 Participar en la ejecución y evaluación de intervención para promover el desarrollo y ejercicio de valores de la salud y lograr una vida sana
- 4.10 Elaborar el cuadro de necesidades y la estructura de costos del Área.
- 4.11 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Oficina
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación en técnicas y dinámicas de capacitación

5.2 EXPERIENCIA

- Desempeñando funciones similares. (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones.
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 39

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Salud de las Personas – Á. de Salud Ocupacional		
CARGO CLASIFICADO: Especialista en Salud Ocupacional I	Nº DE CARGOS	020
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-20-ES	01	

- 1. FUNCION BASICA**
 - Articula los programas de promoción de la salud en las estrategias sanitarias y los ejes temáticos priorizados en el modelo de abordaje de promoción de la vida sana y participación comunitaria.

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la oficina de Salud de las Personas
 - Coordina con todas las Areas Funcionales y personal de la Red de Salud El Collao
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con los organismos sociales y locales
 - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Dirigir, organizar, monitorear, ejecutar y evaluar las actividades de salud ocupacional.
 - 4.2 Elaborar y evaluar planes y programas para promover la salud en las personas y familias, a fin de impulsar la adopción de estilos de vida saludable
 - 4.3 Brindar asistencia técnica a los responsables de promoción de la salud de las Microrredes de servicios de salud y otras instituciones públicas o privadas
 - 4.4 Diseña los instructivos y los indicadores para evaluar el impacto de las acciones de vida sana y participación comunitaria
 - 4.5 Supervisa y evalúa actividades de promoción de vida sana y participación comunitaria en salud en las Microrredes
 - 4.6 Vigilar los riesgos ocupacionales en los centros de trabajo de la institución y otros sectores e institucionales del ámbito jurisdiccional.
 - 4.7 Proponer normas de bioseguridad en relación a los riesgos ambientales químicos, físicos, biológicos y de seguridad física, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los pacientes, familiares, trabajadores y comunidad en general.
 - 4.8 Capacitar en bioseguridad a los responsables de las Unidades Orgánicas de línea y desconcentrados de la Red de Salud El Collao
 - 4.9 Implementar el comité de bioseguridad y vigilancia de accidentes de trabajo en los establecimientos de salud
 - 4.10 Identificar los problemas de salud ocupacional mediante estudios e investigaciones
 - 4.11 Crear lugares de trabajos seguros y saludables
 - 4.12 Promocionar la salud ocupacional en los centros educativos superiores
 - 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina
 - 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario relacionado a la especialidad o afines.
 - Estudios de especialización relacionados con promoción de la salud o salud ocupacional
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - Experiencia en salud ocupacional o en puestos de salud pública (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones.
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 40

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Salud de las Personas – Área de SISMED		
CARGO CLASIFICADO: Especialista en Acceso y Uso de Medicamentos I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-20-ES	01	021
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión del SISMED (Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos) en los Establecimientos de la Dirección de Red de Salud Collao. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la oficina de Salud de las Personas - Coordinar con el jefe del servicio de farmacia y los programas presupuestales <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con la DIRESA Puno y con los responsables de boticas de los EESS <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Supervisar, brindar asistencia técnica y monitorizar procesos del SISMED en EESS y Hospital, evaluar trimestralmente el desarrollo de procesos del SISMED. 4.2 Procesar y contar con información de calidad y con oportunidad para la toma de decisiones y para la optimización de stocks de productos farmacéuticos, dispositivos sanitarios y productos sanitarios. 4.3 Realizar el suministro oportuno de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a establecimiento de salud: calificar formatos de requerimiento. 4.4 Registro de los EESS farmacéuticos y de los Quimicos Farmaceuticos 4.5 Promover el Uso racional de medicamentos en los trabajadores de salud, difusión de publicaciones de URM, acciones a promover el URM en la comunidad. 4.6 Control de la gestión en el proceso de selección y adquisición de medicamentos no considerados en el PNUME 4.7 Monitorizar, supervisar e informar la aplicación del PNUME y la adquisición de medicamentos no considerados en el PNUME 4.8 Monitoreo de la conformación de Comité Farmacoterapéutico de la Unidad Ejecutora. 4.9 Monitoreo de la elaboración del plan de actividades del comité farmacoterapéutico 4.10 Supervisión y monitoreo de la aplicación de documentos técnicos orientados a promover el URM de ATM en la comunidad, Hospital y EESS. 4.11 Monitoreo de actividades de promoción de URM en la comunidad: club de madres y asociaciones, escuelas y colegios. 4.12 Supervisar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida. 4.13 Controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos. 4.14 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Químico Farmacéutico - Maestría o especialización en salud publica <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos de salud publica (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones. - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 41

ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Salud de las Personas – Área de SISMED		
CARGO CLASIFICADO: Químico Farmacéutico I (Almacén Especializado de Medicamentos)	Nº DE CARGOS	022
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-20-ES	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar y supervisar la aplicación del manual de buenas practicas de almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones a su Jefe Inmediato - Coordinar con el jefe del servicio de farmacia y los programas presupuestales <p>2.3 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con la DIRESA Puno y con los responsables de farmacia de los EESS <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Tener el registro actualizado de los niveles de stock y consumo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</p> <p>4.2 Solicitar la reposición de stock en forma oportuna, evitando situaciones de desabastecimiento o sobrestock.</p> <p>4.3 Vigilar que el sistema de aseguramiento de la calidad en las etapas de recepción, almacenamiento y distribución aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios</p> <p>4.4 Solicitar, custodiar y controlar el manejo de los estupefacientes, psicotrópicos y precursores y medicamentos que los contiene.</p> <p>4.5 Elaborar y presentar los balances de estupefacientes, psicotrópicos y precursores o medicamentos que los contienen según su reglamento específico.</p> <p>4.6 Verificar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación u otras observaciones sanitarias, de ser el caso serán retirados de la venta y ubicados en el área de baja o rechazados debidamente identificados y lacrados para su posterior destrucción; y en el caso de productos presuntamente falsificados, esta debe comunicarse a la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos; Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.</p> <p>4.7 Notificar las sospechas de reacciones, eventos o incidentes adversos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el formato autorizado en forma física o electrónica validado y en los plazos establecidos en el Reglamento.</p> <p>4.8 Cumplir y hacer cumplir las buenas prácticas de almacenamiento y de distribución y transporte y, de corresponder las buenas prácticas de farmacovigilancia.</p> <p>4.9 Reportar a la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios los protocolos de análisis de control de calidad o informes de ensayo de control de calidad de los lotes que ingresan al almacén.</p> <p>4.10 Verificar el cumplimiento de las demás disposiciones de la Ley N° 29459 y del presente reglamento, en cuanto le corresponda.</p> <p>4.11 Registrar las entradas y salidas en las tarjetas visibles de almacén, kardex, clasificándolos en medicamentos comerciales del hospital y medicamentos del SISMED.</p> <p>4.12 Aplicar los procesos técnicos de distribución en la formulación de pedido, autorización de despacho, acondicionamiento de medicamentos, control de medicamentos, entrega de medicamentos con PECOSA interna.</p> <p>4.13 Valorizar las PECOSAS de consumo real de SISMED del hospital, así como de los despachos del almacén.</p> <p>4.14 Coordinar frecuentemente con el Área de adquisiciones, jefatura de farmacia y el comité farmacológico para la adquisición de medicamentos.</p> <p>4.15 Prever sobre las necesidades de medicamentos en el almacén a la jefatura de farmacia.</p>		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



- 4.16 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina
- 4.17 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.18 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.19 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.20 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Químico Farmacéutico

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en labores de su especialidad (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones.
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Salud de las Personas - Área de Salud Ambiental		
CARGO CLASIFICADO: Medico Veterinario I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-03-20-ES	01	
		023

- 1. FUNCION BASICA**
 - Coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de salud ambiental
- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director de la oficina de Salud de las Personas
 - Coordina con todo el personal de la Red de Salud El Collao
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordinar con la DIRESA Puno
 - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Asesorar a la Oficina de Salud de las Personas y Establecimientos de Salud en la aplicación de la normatividad referida a salud ambiental
 - 4.2 Establecer y supervisar la aplicación de las estrategias en salud ambiental, para lograr la creación de entornos saludables y una mejor calidad de vida.
 - 4.3 Establecer la vigilancia ambiental de los riesgos identificados y evaluarlos
 - 4.4 Lograr que se mejoren las condiciones ambientales y calidad de vida en la jurisdicción
 - 4.5 Controlar la calidad de los servicios de salud ambiental públicos y/o privados en la jurisdicción.
 - 4.6 Lograr la acción intersectorial e interinstitucional coordinada para mejorar la salubridad del ambiente.
 - 4.7 Proponer protocolos para la evaluación higiénica sanitaria en los establecimientos de salud.
 - 4.8 Lograr la participación de la comunidad e instituciones públicas y privadas, personas naturales y/o jurídicas, para el logro de los objetivos de salud ambiental, en el marco de la normatividad vigente.
 - 4.9 Lograr que se disminuya la exposición de la población a riesgos ambientales, previniéndolos, controlándolos y mejorando las condiciones del entorno saludable.
 - 4.10 Brindar asistencia técnica en salud ambiental a los establecimientos de salud del primer nivel de atención y Hospital.
 - 4.11 Cumplir y hacer cumplir las normas relacionados con el saneamiento básico, higiene alimentaria, control de zoonosis y protección del medio ambiente.
 - 4.12 Coordinar y promover programas de higiene y en sanidad animal
 - 4.13 Efectuar inspecciones sanitarias
 - 4.14 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina
 - 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato
- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario de Médico Veterinario
 - Capacitación especializada en salud ambiental y/o salud pública
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - Experiencia en labores de su especialidad (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, coordinación técnica, organización y toma de decisiones.
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

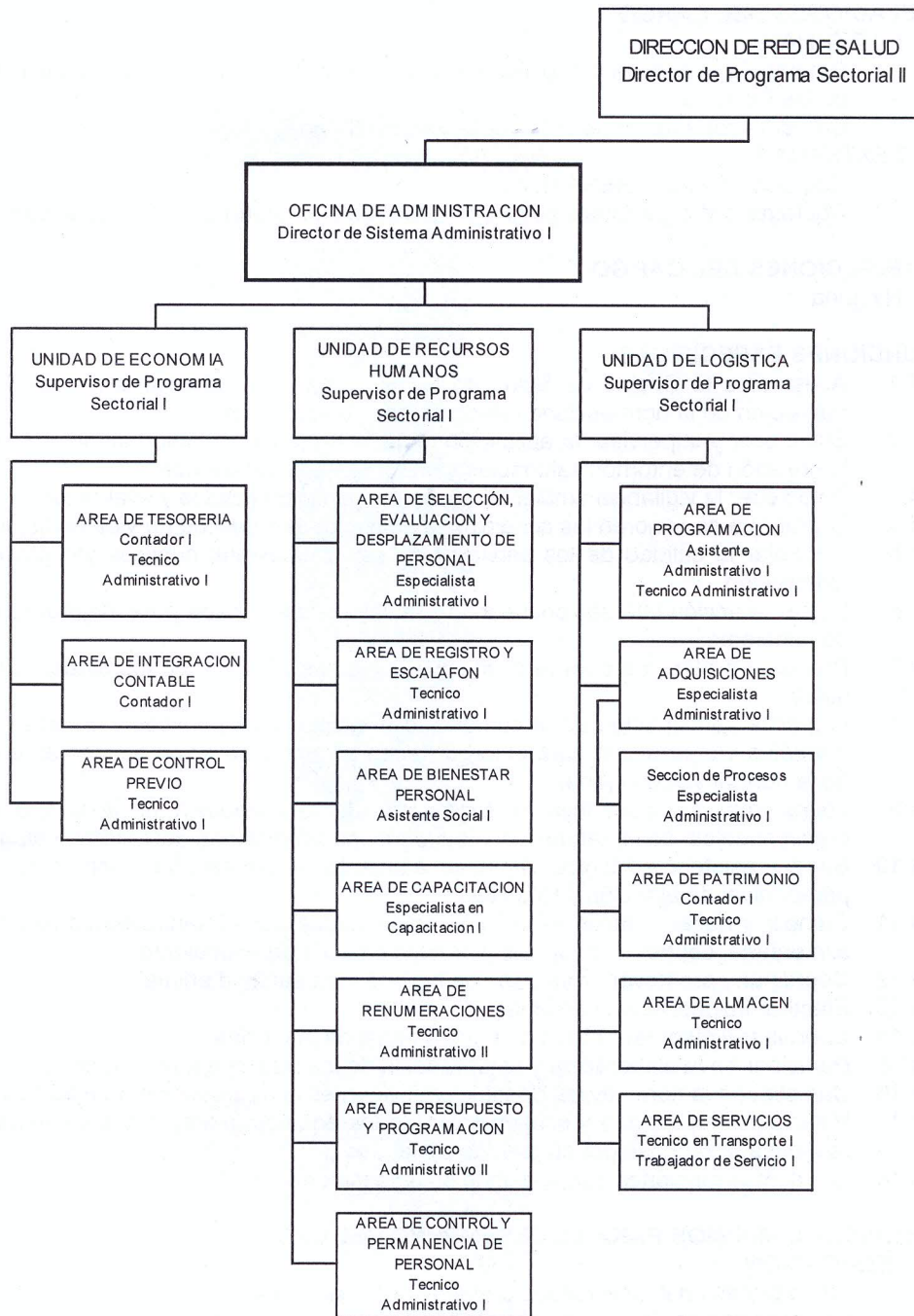
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANOS DE APOYO

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



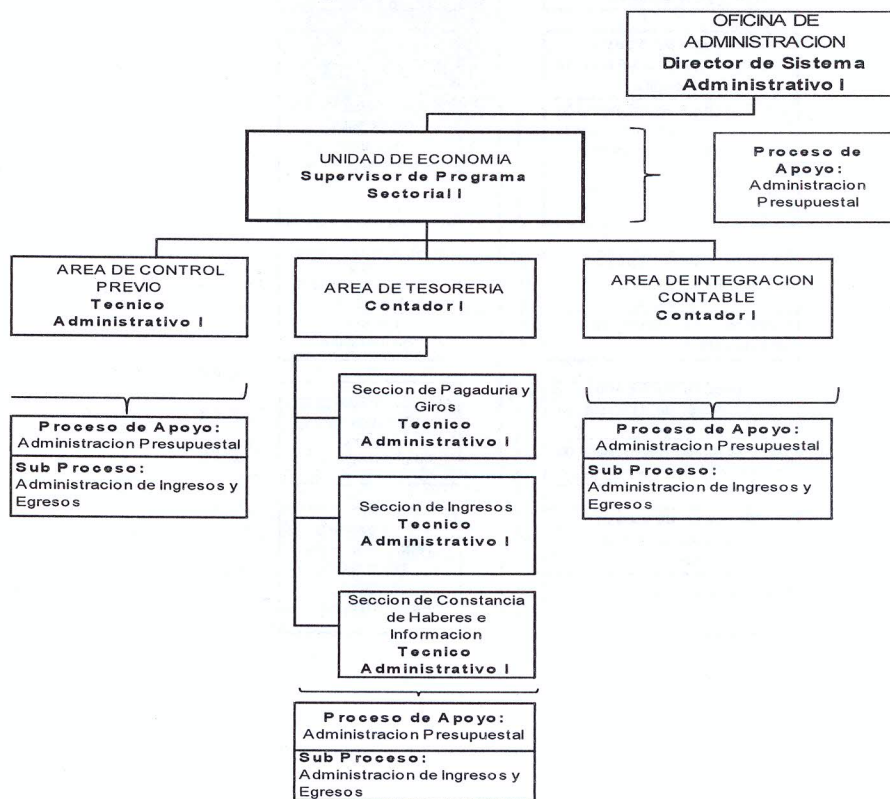
ORGANOS DE APOYO

Cuadro para Asignación de Personal Organica

IV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN							
IV.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
025	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-DS	SP-DS	1		1	
026	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-10-DS	SP-DS	1		1	
027	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-10-DS	SP-DS	1		1	
028	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-10-DS	SP-DS	1		1	
029	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
030	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
031	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
032	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	458-04-10-ES	SP-ES	1	1		
033	ESPECIALISTA EN CAPACITACION I	458-04-10-ES	SP-ES	1	1		
034	CONTADOR I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
035	CONTADOR I	458-04-10-ES	SP-ES	1		1	
036	ASISTENTE SOCIAL I	458-04-10-ES	SP-ES	1	1		
037	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
038	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
039	TECNICO ADMINISTRATIVO II	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
040	TECNICO ADMINISTRATIVO II	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
041	TECNICO EN TRANSPORTE I	458-04-10-AP	SP-AP	1		1	
042	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
043	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
044	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
045	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
046	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
047	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
048	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
049	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
050	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
051	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
052	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-04-10-AP	SP-AP	1	1		
053	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-04-10-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				29	18	11	

Aprobado con Ordenanza Regional Nº 003-2015-GRP-CRP

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos) Unidad de Economía



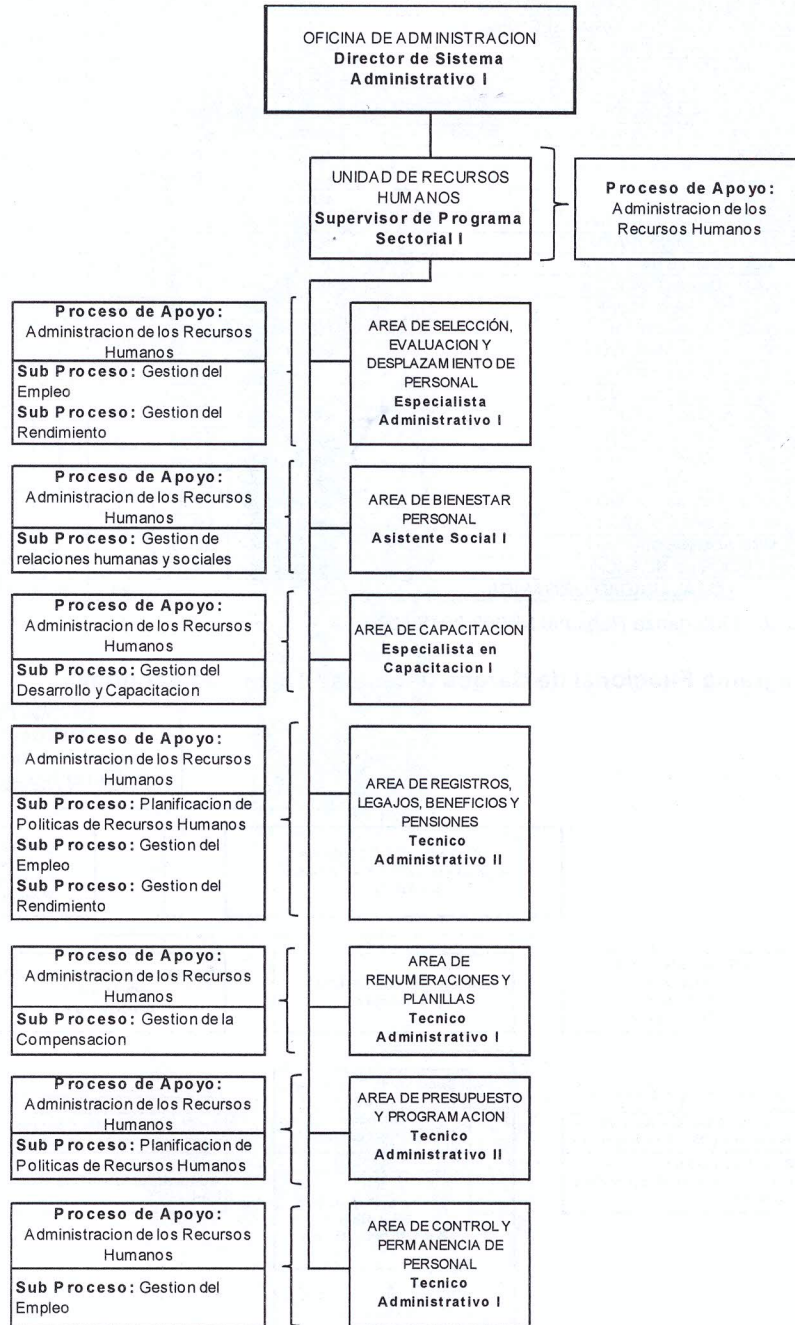
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



ORGANOS DE APOYO

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)

Unidad de Recursos Humanos

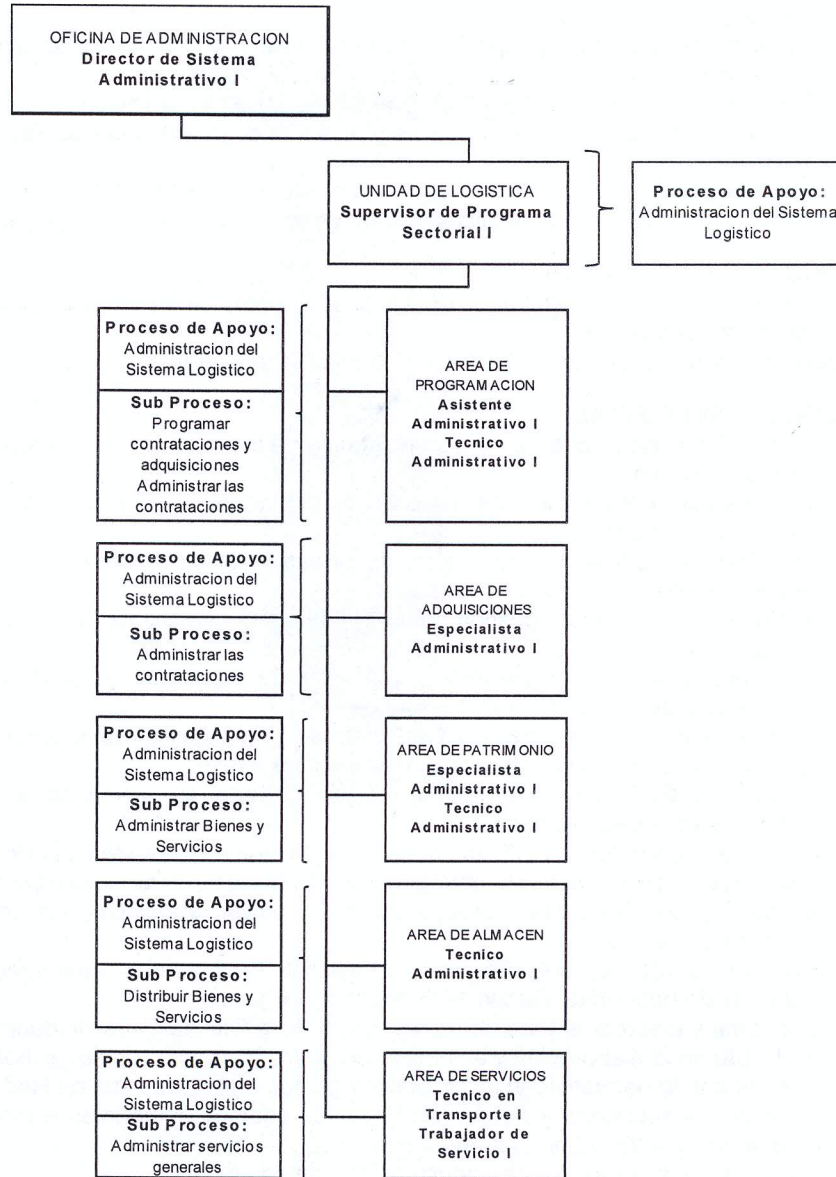


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



ORGANOS DE APOYO

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)
Unidad de Logística



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 48

ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración		
CARGO CLASIFICADO:	Director de Sistema Administrativo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-DS	01	025

1. FUNCION BASICA

- Planifica, organiza, lidera, coordina, supervisa, controla y evalúa los sistemas administrativos de las Unidades de Economía, Recursos Humanos y Logística.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Red de Salud El Collao.
- Ejerce liderazgo sobre el personal de la Oficina de Administración
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con la Dirección Ejecutiva de Administración de la DIRESA
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representar al Director de la Red de Salud en asuntos de su competencia cuando se le autorice expresamente.
- Delegar funciones de representatividad en caso lo requiera en la Oficina

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos económicos, financieros y potencial humano.
- 4.2 Implementar mecanismos de supervisión del gasto con la finalidad de adecuar la eficiencia y eficacia
- 4.3 Coordinar y controlar la aplicación de normas-técnico administrativos y dispositivos legales vigentes referidos al sistema.
- 4.4 Analizar los informes de gestión de las Unidades Orgánicas de la Institución y proponer las medidas pertinentes
- 4.5 Supervisar y controlar la sistematización del archivo general y el custodio del acervo de documentos de la Red de Salud El Collao
- 4.6 Aprobar o desaprobar bases administrativas de procesos de selección de bienes y servicios, recursos humanos y otros de su competencia
- 4.7 Aprobar el PAC con acto resolutivo garantizando su ejecución e informar a las instancias correspondientes.
- 4.8 Coordinar y garantizar la difusión de la normatividad de los sistemas administrativos
- 4.9 Visar resoluciones que por la naturaleza de su función son de su competencia
- 4.10 Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos técnicos – normativos propios del sistema
- 4.11 Conducir el diseño, rediseño y actualización de los procesos y los subprocesos de los sistemas de Economía, Recursos Humanos y Logística
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Oficina y sus Unidades
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en ciencias administrativas, contables o afines.
- Maestría o especialización en gestión pública

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la dirección de sistemas administrativos (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 49

ORGANO: Apoyo				
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Economía				
CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de la Unidad de Economía)		Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-DS		01	026	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planear, dirigir, asesorar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades técnico administrativo de la Unidad de Economía. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Oficina de Administración - Ejerce liderazgo sobre el personal de la Unidad - Coordina con las Unidades Orgánicas, áreas y personal de la Direccion de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la DIRESA Puno y entidades públicas y privadas en asuntos de su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar la ejecución de actividades técnico administrativas de la Unidad. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Planificar, programar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de tesorería, control previo e integración contable de la Dirección de Red de Salud. 4.2 Supervisa la ejecución presupuestaria, contable y de control de las Áreas de Economía 4.3 Programar y consolidar los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas 4.4 Velar por la correcta y oportuna elaboración y presentación de los Estados Financieros a entes superiores 4.5 Cumplir las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería según su competencia y proponer las directivas internas correspondientes 4.6 Informar y asesorar a la Dirección de Administración en la aplicación de dispositivos inherentes a la Unidad 4.7 Dirigir, coordinar, supervisar las acciones administrativas concernientes a la información presupuestal, financiera y contable por fuente de financiamiento 4.8 Supervisar la ejecución del presupuesto por toda fuente de financiamiento; así como de los programas de salud, de acuerdo a las disposiciones vigentes 4.9 Realizar supervisión y monitoreo de manejo del sistema SIAF - SP, integrado en redes 4.10 Supervisar y controlar el correcto manejo de los fondos determinando el cumplimiento de las normas vigentes sobre tesorería 4.11 Evaluar periódicamente la situación financiera de los establecimientos de salud 4.12 Firmar los documentos fuente de toda operación económica así como de los Estados Financieros y presupuestarios 4.13 Coordinar las acciones para la rendición oportuna de fondos asignados por encargos 4.14 Implementar mecanismos de control en el manejo de fondos 4.15 Coordinar y dirigir la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas 4.16 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.17 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud 4.18 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.19 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad - Capacitación especializada en el área. <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas (minimo 02 años) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 50

ORGANO:	Apoyo	N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Economía -A. Tesorería	
CARGO CLASIFICADO:	Contador I (Responsable del Área de Tesorería)	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-ES	N° DE CARGOS 01
		035

1. FUNCION BASICA

- Supervisar, monitorear, coordinar, controlar, ejecutar y evaluar los Recursos Financieros

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de la Unidad de Economía.
- Coordina con las Unidades Orgánicas de la Dirección de Red de Salud El Collao

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno, Instituciones Financieras, Banco de la Nación, Residente del SIAF-SP, SUNAT, Proveedores, Organismos Públicos y Privados

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Centralizar y controlar los recursos financieros de la institución, según normatividad
- 4.2 Organiza y supervisa el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores por los compromisos y las obligaciones contraídas por la entidad
- 4.3 Organiza y ejecuta las actividades de programación de caja, recaudaciones y pago
- 4.4 Efectúa arqueos periódicos sorpresivos de las secciones a su cargo
- 4.5 Firma de cheques de toda fuente de financiamiento y recibos de ingresos y comprobantes de pagos
- 4.6 Elabora el reporte mensual de gasto vía SIAF – SP.
- 4.7 Elabora y presenta conciliaciones bancarias mensual de la subcuenta del tesoro publico
- 4.8 Elabora y presenta informe de cuentas de enlace
- 4.9 Prepara, presenta y paga el PDT a la Sunat y Essalud
- 4.10 Prepara y presenta información como: COA, DAOT y otros a Sunat
- 4.11 Realizar conciliaciones de cuentas bancarias por diferentes fuentes de financiamiento
- 4.12 Supervisar los registros de las fases administrativas y contables del SIAF de la Unidad
- 4.13 Supervisar actividades de cuenta corriente, consolidaciones, cuadro de costos, control de egresos financieros e información contable
- 4.14 Conciliar el movimiento mensual de acuerdo al cronograma de fin de año
- 4.15 Asesorar y absolver consultas técnico – administrativos y sobre la normatividad del área
- 4.16 Realizar las devoluciones y Reversiones al Tesoro Público (T-6) Operaciones sin cheque de la Dirección de la Red de Salud
- 4.17 Programar, conducir y controlar el pago de proveedores y contratos de la institución
- 4.18 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
- 4.19 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.20 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.21 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.22 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de contador.
- Capacitación especializada en el área (SIAF)

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en labores de la especialidad (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 51

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Economía -A. Tesorería		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I (Área de Tesorería - Sección Pagaduría y Giros)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP	01	042
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar la Fase Girado de la Direccion de Red de Salud, para el cumplimiento de las obligaciones en el Pago a Personal, Proveedores y otros <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Responsable del Área de Tesorería - Coordina con el Director de Administración, responsable de tesorería, jefes de las microrredes, responsable de los programas presupuestales y con el personal <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el Residente SIAF –SP. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Clasificar la documentación para el pago de compromisos asumidos por la Direccion de Red de Salud 4.2. Controlar y ejecutar el registro de los Comprobantes de Pago y Cheques en el SIAF-SP de los compromisos asumidos por la Direccion de Red de Salud 4.3. Efectuar las deducciones de Retención del IGV por concepto de Servicios y Compras 4.4. Llevar el control de la existencia de los Comprobantes de Pago y chequeras, así como mantener debidamente ordenados y archivados los talones de los cheques de las diferentes cuentas bancarias de la Direccion de Red de Salud 4.5. Mantener al día y en buen estado de conservación el archivo de las Cartas Ordenes y Electrónicas del pago al personal de la Direccion de Red de Salud 4.6. Generar reportes diarios de los documentos girados por cuentas corrientes 4.7. Ejecutar el control concurrente a la documentación a su cargo 4.8. Apoyar en la ejecución de conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento 4.9. Remitir informes al tesorero para la presentación de informes contable 4.10. Clasificar y distribuir los Comprobantes de Pago emitidos por la Direccion de Red de Salud, para los pagos correspondientes 4.11. Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes abiertas en los bancos 4.12. Realizar pago de cheques y otros verificando las fechas de vencimiento de los comprobantes de pago 4.13. Mantener los cheques en cartera bajo seguridad para evitar perdidas o sustracciones 4.14. Pago de Planillas de movilidad y racionamiento 4.15. Verifica que la documentación sustentatoria, este completa (o/c, o/s, p/v, etc.) 4.16. Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las Planillas y/o comprobantes de pago respectivos 4.17. Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas 4.18. Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.19. Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud 4.20. Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.21. Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en labores técnicas del área (mínimo 01 año). <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo <p align="center">Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas</p>		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 52

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Economía -A.Tesorería		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I (Área de Tesorería - Sección Ingresos)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP	01	043
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar el Proceso de Recaudación para el cumplimiento de las obligaciones, de la Dirección de Red de Salud <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Responsable del Área de Tesorería - Coordina con el Director de Administración, responsable de tesorería, jefes de las microrredes, responsable de los programas presupuestales y con el personal <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el Banco de la Nación, SUNAT, Residente SIAF –SP y Proveedores. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Recaudar todos los ingresos en efectivo de la Dirección de Red de Salud, para su respectivo depósito en la cuenta de recursos directamente recaudados. 4.2. Verificar que los documentos que sustentan los ingresos estén debidamente sustentados 4.3. Clasificar y mantener al día la documentación correspondiente a ingresos de la Red de Salud, para su informe y control respectivo 4.4. Conciliar los ingresos de la periferie por tasas, servicios y medicinas 4.5. Preparar los informes técnicos - administrativos que le sean solicitados cumpliendo los plazos estipulados, normas y directivas vigentes. 4.6. Mantener al día el archivo de la documentación técnica-normativa para la correcta aplicación del Proceso de Tesorería. 4.7. Elaborar informes periódicos de movimientos de fondos 4.8. Mantener al día el archivo de la documentación técnica-normativa para la correcta aplicación del Proceso de Tesorería. 4.9. Registrar en forma diaria la Fase de Determinado en el SIAF – SP de acuerdo a la recaudación de ingresos diaria de la Dirección de Red de Salud 4.10. Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Áreas 4.11. Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.12. Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud 4.13. Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.14. Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en labores técnicas del área (mínimo 01 año). <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 53

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Economía -A.Tesorería		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I (Área de Tesorería - Sección constancia de haberes e información)		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP		
		01
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de actividades técnico administrativas respecto al control de planillas, y constancia de haberes <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al responsable del área de tesorería - Coordina con el Director de Administración, responsable de tesorería, responsable del área de remuneraciones y con el personal de la Dirección de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Seleccionar, codificar y archivar todas las planillas de haberes de la institución debidamente firmados, así como talones de pago 4.2. Verifica y hace firmar las Planillas únicas de haberes del personal activo y cesante 4.3. Elaborar constancias de haberes, a solicitud del personal nombrado y cesante 4.4. Elaborar informes remunerativos, por enfermedad del trabajador 4.5. Elaborar informes de retenciones de 4ta. y 5ta. categoría 4.6. Custodiar y foliar las Planillas de haberes de activos y cesantes 4.7. Realizar informes sobre el trabajador que incumple con las firmas de las planillas 4.8. Formular anualmente la liquidación de haberes de todo el personal de la institución para la declaración de impuestos a la renta 4.9. Otorgar fotocopias de planillas, previa autorización del Jefe de Unidad y/o Administrador 4.10. Atiende solicitudes de la ONP, respecto a informes de los trabajadores 4.11. Archivar y custodiar las Planillas de remuneraciones en forma correlativa así como su documentación sustentatoria emitidos por la Dirección de la Red de Salud 4.12. Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Áreas 4.13. Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.14. Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud 4.15. Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.16. Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior tecnológico a fines al área (mínimo 06 semestres académicos) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en labores técnicas del área (mínimo 01 año). <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 54

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Economía – A. I.C.		
CARGO CLASIFICADO: Contador I (Área de Integración Contable)	Nº DE CARGOS	034
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-ES	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar, coordinar y realizar el proceso integral de las operaciones contables en forma organizada de acuerdo al sistema de contabilidad gubernamental y normas internacionales de contabilidad para el sector público. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Economía - Coordina con las Unidades Orgánicas de la Red de Salud El Collao <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con la DIRESA Puno y el Gobierno Regional Puno - Con el Residente del SIAF-SP - Coordina con otras instituciones públicas y privadas, según su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Coordinar ejecutar y revisar las actividades inherentes al sistema de contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal en la parte contable de la Dirección de Red de Salud, para cumplir la presentación de la información Financiero-Económico y Presupuestal</p> <p>4.2 Supervisa y vigila la correcta aplicación de las normas contables</p> <p>4.3 Elabora los estados financieros, balance de comprobación mensual, balance general, análisis de cuentas, notas de contabilidad, notas a los EE.FF., anexos y el cierre anual del Ejercicio, de la Red de Salud, para la presentación al Gobierno Regional</p> <p>4.4 Registra y controla las operaciones en los libros principales del SIAF - SP</p> <p>4.5 Coordina con el Jefe de la Unidad de Economía la aplicación de normas de contabilidad</p> <p>4.6 Mantiene actualizado el registro con la información contable en los libros principales y auxiliares</p> <p>4.7 Revisa las conciliaciones bancarias y libro caja</p> <p>4.8 Verifica y evalúa el grado de cumplimiento de las normas del sistema de contabilidad</p> <p>4.9 Realizar estudios y emisión de opinión técnica sobre expedientes de su especialidad</p> <p>4.10 Analizar, revisar y contabilizar en el Modulo Contable del SIAF-SP, órdenes de compras, servicios, planilla de viáticos, planillas de remuneraciones y otros en sus cuatro fases (compromiso, devengado, girado y pagado), para la presentación de los estados financieros al Gobierno Regional y tener conocimiento de la situación financiera</p> <p>4.11 Contabilizar las modificaciones al pliego del Gobierno Regional de Puno</p> <p>4.12 Efectuar el Análisis de los saldos de las Cuentas Patrimoniales, Presupuestales y de Orden de la Red de Salud, para la presentación de los estados financieros</p> <p>4.13 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas</p> <p>4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Contador - Capacitación especializada en el área de su competencia (SIAF) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en labores de la especialidad (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 55

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Economía – A.C.P.		
CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo I (Área de Control Previo)	Nº DE CARGOS	038
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP	01	

- 1. FUNCION BASICA**
 - Vigilar y controlar la ejecución presupuestaria del flujo de ingresos y egresos por toda fuentes de financiamiento de la Direccion de Red de Salud El Collao
- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Economía
 - Coordina con las Unidades Orgánicas de la Red de Salud El Collao
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Con la DIRESA Puno y con el Ministerio de Economía y Finanzas SIAF SP
 - Coordina con otras instituciones públicas y privadas, según su competencia
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna.
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Verificar la correcta emisión de los documentos fuentes (órdenes de compra, ordenes de servicio, planillas de movilidad, haberes, contratos, bases de procesos de selección, facturas, boletas, recibo por honorarios, conformidad y servicios) así como la documentación sustentatoria correspondiente.
 - 4.2. Validar, verificar y controlar expedientes de nuevos contratos y convenios celebrados con acreedores externos e internos
 - 4.3. Participar en los arquezos sorpresivos y simultáneos de todos los fondos
 - 4.4. Verificar y constatar los datos consignados en los documentos fuente
 - 4.5. Verificar la correcta ejecución del manejo FPPE - caja chica, según normatividad actual
 - 4.6. Control y consolidación de los ingresos diarios por los servicios y venta de medicamentos, así como el control de las especies valoradas por los ingresos efectuados
 - 4.7. Verificar los cuadros comparativos, cotizaciones, notas de pedidos, proformas que estén fundamentadas y firmado por las áreas usuarias y demás responsables
 - 4.8. Comprometer, devengar y registrar en el SIAF SP, en el módulo administración las fases de compromiso y devengado
 - 4.9. Registra, controla en el software del SIAF SP, las operaciones de ejecución presupuestal
 - 4.10. Controla la ejecución presupuestaria y los compromisos de la institución, verificando si cuenta con respectiva asignaciones autorizadas en el presupuesto
 - 4.11. Supervisa, orienta y evalúa el manejo de los recursos financieros; a través del control de documentos sustentatorios de ejecución de ingresos y egresos de fondos de los EESS
 - 4.12. Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
 - 4.13. Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.14. Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
 - 4.15. Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.16. Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.
- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos)
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - Experiencia en labores técnicas del área (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 56

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos		
CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de la Unidad de Recursos Humanos)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-DS	01	027

- 1. FUNCION BASICA**
 - Planear, dirigir, asesorar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades técnico administrativo, para garantizar los recursos necesarios, eficientes y satisfechos.

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Director de la Oficina de Administración
 - Ejerce liderazgo sobre el personal de la Unidad
 - Coordina con las Unidades Orgánicas, áreas y personal de la Direccion de Red de Salud
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Con la DIRESA Puno y con el Gobierno Regional Puno.

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Supervisar la ejecución de actividades técnico administrativas de la Unidad.

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1. Planificar, dirigir, organizar y coordinar los procesos técnicos de administración de personal en el ámbito de la Direccion de Red de Salud El Collao
 - 4.2. Lograr la difusión, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de personal; y proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas
 - 4.3. Aprobar y absolver consultas de tipo administrativo de personal.
 - 4.4. Participar en la formulación, previsión y evaluación del presupuesto relacionado a remuneraciones, pensiones y transferencias corrientes.
 - 4.5. Supervisar la adecuada organización y actualización de la documentación personal y administrativa de los trabajadores de la Direccion de Red de Salud El Collao.
 - 4.6. Supervisar el cumplimiento de los procesos técnicos de personal, ingreso a la administración pública, nombramientos, contratos, reasignaciones, promoción, permutas, destakes y rotación de conformidad con la normatividad vigente.
 - 4.7. Supervisar en cuanto a las acciones de beneficios, subsidios y otros de conformidad con los dispositivos vigentes
 - 4.8. Asesorar, proponer normas y procedimientos en asuntos del sistema de personal
 - 4.9. Revisar y visar las resoluciones directoriales
 - 4.10. Firmar las transcripciones de resoluciones directoriales
 - 4.11. Firmar las resoluciones administrativas, delegadas por la R.M. N° 701-2004/MINSA
 - 4.12. Diseñar e implementar estrategias para lograr el compromiso del personal con la visión y la misión institucional y mantener el clima laboral adecuado
 - 4.13. Integrar las comisiones de procesos administrativos, concursos, evaluación del personal, comité de capacitación, CAFAE y otros relacionados a la rama.
 - 4.14. Coordinar y dirigir la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
 - 4.15. Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.16. Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
 - 4.17. Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.18. Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas (mínimo 02 años)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO: Apoyo					
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos		Nº CAP			
CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo I (Área de Selección, Evaluación y Desplazamiento de Personal)					Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-ES		01	029		
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecuta y coordina las actividades y/o procesos administrativos inherentes al sistema de Personal, asesora en el manejo de los instrumentos de gestión del sistema de personal. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Coordina con los Organos y Unidades Orgánicas de la Direccion de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el público usuario. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Asesorar, supervisar y controlar el cumplimiento de las normas sobre selección, evaluación y desplazamiento de personal</p> <p>4.2 Analizar y evaluar los documentos que se anexan en los expedientes y elaborar en los plazos establecidos de las acciones de personal y los informes técnicos, sobre la procedencia o improcedencia de lo solicitado, relacionada a nombramientos, contratos, reasignaciones, destakes, permutas, asignación de funciones, reingreso, rescindir contratos, e ingresos y términos de SERUMS; así como todo ingreso de personal.</p> <p>4.3 Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración y desarrollo de personal</p> <p>4.4 Proponer directivas internas relacionadas al sistema de personal</p> <p>4.5 Proponer acciones administrativas de personal para cubrir los puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos y este sea la optima</p> <p>4.6 Analizar y emitir opinión sobre los desplazamientos del personal en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>4.7 Efectuar resoluciones de contratos, nombramientos, desplazamientos de personal, renuncia, capacitaciones y otros que correspondan a la función</p> <p>4.8 Identificar las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Dirección de la Red de Salud</p> <p>4.9 Recopilar, clasificar y archivar las normas legales y administrativas sobre procesos técnicos y acciones del sistema de personal</p> <p>4.10 Elaborar el perfil por competencias del personal de la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.11 Implementar técnicas para la evaluación del rendimiento laboral del recurso humano</p> <p>4.12 Brindar asesoramiento respecto a la normatividad vigente de sistema de personal a las comisiones de concursos, evaluación del personal, comité de capacitación, CAFAE y otros relacionados a la rama</p> <p>4.13 Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas</p> <p>4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario em ciências administrativas o carrera a fin. <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en labores de la especialidad (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 					
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA	
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015	





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 58

ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo II (Área de Registro, Escalafón, Pensiones y Beneficios)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-AP	01	039

1. FUNCION BASICA

- Realizar el registro, escalafón, pensiones y beneficios del personal de la Dirección de Red de Salud El Collao

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- Coordina con el Personal de la Red de Salud El Collao

2.2 EXTERNAS

- Con el público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Mantener y aplicar procedimientos sobre registro de personal y escalafón a fin de establecer una adecuada progresión de la carrera de los profesionales de la salud y de servidores de carrera administrativa
- 4.2 Realizar acciones que garanticen la actualización de legajos de los trabajadores
- 4.3 Realizar informes escalafonarios y acciones del personal, según lo solicitado
- 4.4 Organizar, sistematizar y mantener actualizado el registro de directivos, funcionarios, servidores y pensionistas de la Dirección de Red de Salud
- 4.5 Llevar y registrar en forma correlativa la numeración de las Resoluciones Directorales y Administrativas que se emiten en la Dirección de Red de Salud El Collao
- 4.6 Controlar la ejecución de las transcripciones de las resoluciones decepcionadas por el área a su cargo
- 4.7 Velar por la utilización debida de los legajos del personal de la Dirección de Red de Salud El Collao
- 4.8 Elaborar cuadros estadísticos sobre las acciones de registros, escalafón, bienestar social y control de asistencia de la Dirección de Red de Salud El Collao
- 4.9 Elaborar la base de datos de los trabajadores nombrados y contratados según modalidades de contrato, con el objetivo de contar con la información detallada y actualizada de los recursos humanos en Salud
- 4.10 Administrar y alimentar de información al sistema información de Recursos Humanos- INFORHUS
- 4.11 Realizar la liquidación de subsidios por fallecimiento, bonificación familiar, bonificación personal, gratificaciones, compensación por tiempo de servicios, renunciaciones, declaración de plazas vacantes, etc.
- 4.12 Proyectar la resolución correspondiente de subsidios, bonificaciones, gratificaciones y otros de su competencia
- 4.13 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Áreas
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos)

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en actividades administrativas en el sistema de personal (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos		
CARGO CLASIFICADO: Especialista en Capacitación I (Área de Capacitación)		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-ES		01
		033

- 1. FUNCION BASICA**
 - Planificar, coordinar y promover actividades de capacitación del recurso humano de la Dirección de Red de Salud El Collao

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
 - Coordina con los Organos, Unidades y personal de la Dirección de Red de Salud
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades educativas de capacitación priorizadas en el Plan Anual de Capacitación o Plan de Desarrollo de las Personas
 - 4.2 Realizar el seguimiento y monitoreo del desarrollo de las capacidades y habilidades del recurso humano capacitado y en proceso de capacitación
 - 4.3 Efectuar anualmente programación de eventos de capacitación del personal profesional y no profesional de acuerdo al Plan Anual de Capacitación o Plan de Desarrollo de las Personas
 - 4.4 Evaluar y controlar los expedientes de capacitación del personal
 - 4.5 Elaborar la base de datos de los trabajadores nombrados y contratados capacitados con los presupuestos de la institución
 - 4.6 Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Dirección de Red de Salud
 - 4.7 Brindar asistencia técnica respecto a la normatividad y procedimientos de capacitación al personal de la Dirección de Red de Salud
 - 4.8 Emitir opinión en los asuntos referidos a la normatividad y procedimientos de capacitación
 - 4.9 Efectuar convenios con distintos institutos, universidades y otros para la realización de prácticas Pre profesionales
 - 4.10 Efectuar coordinaciones con las Universidades y Organos de la Dirección de Red de Salud El Collao para realizar el internado u externado de los profesionales de la salud en enfermería y obstetricia.
 - 4.11 Supervisar, controlar y evaluar al personal que realiza practicas Pre profesionales.
 - 4.12 Coordinar con los institutos de formación técnica sobre cupos para las prácticas iniciales, intermedios y finales.
 - 4.13 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
 - 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario en la especialidad o rama a fin.
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 60

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos		
CARGO CLASIFICADO: Asistente Social I (Área de Bienestar Personal)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-ES		01
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, coordinar y promover actividades y acciones tendientes a mejorar el bienestar personal del recurso humano de la Direccion de Red de Salud El Collao <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Coordina con los Organos, Unidades y personal de la Direccion de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el público usuario - Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Coordinar la organización de actividades internas de carácter cultural, social, deportivo y otros a fin de lograr la integración de los trabajadores y las buenas relaciones humanas</p> <p>4.2 Analiza los problemas socio-económicos y culturales que interfieren en el cumplimiento de las normas establecidas por recurso humano y proponer alternativas de solución</p> <p>4.3 Fomentar la creación de cooperativas, asociaciones, y realizar actividades culturales sociales y recreativas en beneficio del trabajador</p> <p>4.4 Coordinar las acciones para las prestaciones asistenciales de ESSALUD</p> <p>4.5 Integrar el comité técnico de la unidad de recursos humanos</p> <p>4.6 Realizar los diferentes trámites documentarios ante ESSALUD del recurso humano</p> <p>4.7 Procesar y ejecutar actividades las mismas que estén orientados a la motivación de premios pecuniarios y honoríficos</p> <p>4.8 Formular documentos sobre relaciones internas e instituciones mediante cursos, forums, recreación, turismo y vacaciones etc.</p> <p>4.9 Buscar el desarrollo de las buenas condiciones sociales, físico ambientales para el recurso humano de la institución</p> <p>4.10 Coordinar en la ejecución de la aplicación de los planes y programas de bienestar social y el mejoramiento del recurso humano</p> <p>4.11 Proponer los exámenes periódicos preventivos y de despistaje que deben hacerse para los trabajadores de la institución</p> <p>4.12 Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas</p> <p>4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de asistente social o rama a fin. <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 61

ORGANO: Apoyo				
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos		Nº CAP		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo II (Área de Programación y Presupuesto)				
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP		01		039
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programar y coordinar referente al presupuesto para el financiamiento de los pagos de las compensaciones, entregas económicas, remuneraciones e incentivos laborales <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Coordina con los Jefes de las Unidades y Personal de la Dirección de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el Área Funcional de remuneraciones de la DIRESA Puno y con el público usuario <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Participar en el proceso presupuestario institucional: programación, formulación, ejecución y control de los recursos humanos</p> <p>4.2 Elaborar el presupuesto de gasto y anteproyecto del presupuesto anual del personal activo y cesante de la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.3 Formular el presupuesto analítico de personal inicial, modificado y proyecto de la resolución autoritativa correspondiente de conformidad con las disposiciones vigentes.</p> <p>4.4 Programar y gestionar los cuadros de costos para el pago de las compensaciones, entregas económicas, remuneraciones, pensiones, incentivos, beneficios y bonificaciones del personal de la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.5 Formular los calendarios de compromisos, ampliaciones realizando las coordinaciones y gestiones para su aprobación</p> <p>4.6 Preparar nominativos de personal activo y cesante según requerimiento</p> <p>4.7 Formular las previsiones de beneficios sociales de los trabajadores de la institución</p> <p>4.8 Controlar la ejecución del gasto de las compensaciones, entregas económicas, remuneraciones e incentivos laborales del personal de la institución por metas específicas a través de las planillas únicas de pago y documentos sustentatorios</p> <p>4.9 Formular, controlar y supervisar los documentos de gestión institucional como: Presupuesto Analítico de Personal, PEA, Nominativos de personal, Programación, Formulación y apertura de presupuesto relacionados al área</p> <p>4.10 Emitir opinión técnica y elaborar informes en todo lo concerniente a la función presupuestal del personal de la institución</p> <p>4.11 Registrar el Presupuesto Institucional de Apertura y Modificado por metas y específicas de gasto del personal en el sistema de Planilla Única de Pagos</p> <p>4.12 Elaborar la previsión, ejecución y control oportuno del presupuesto por genérica de gasto de remuneraciones, pensiones y transferencias corrientes.</p> <p>4.13 Emitir opinión técnica respecto a la normatividad vigente para los pagos del personal</p> <p>4.14 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Áreas</p> <p>4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo I (Área de Remuneración y Planillas)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	T4-05-707-2	01	045

1. FUNCION BASICA

- Ejecución y registrar el pago de las compensaciones, entregas económicas, pensiones remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones del personal activo, cesante y CAS de la Direccion de Red de Salud El Collao.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- Coordina con los Jefes de las Unidades y Personal de la Direccion de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la Oficina de remuneraciones de la DIRESA Puno y con el público usuario

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Programar, registrar y ejecutar la Planilla mensual de compensaciones, entregas económicas, remuneraciones e incentivos laborales
- 4.2 Ejecutar y elaborar la Planilla Unica de Pagos de Pensionistas
- 4.3 Ejecutar y elaborar la Planilla Unica de Pagos de Activos
- 4.4 Ejecutar los compromisos por pago de incentivos
- 4.5 Elaborar la declaración jurada por especificas de gasto
- 4.6 Elaborar las escalas renumerativas del personal activo y cesante
- 4.7 Elaborar la declaración jurada del costo de ejecución de la Planilla Unica de Pagos
- 4.8 Elaborar planillas de pago para el seguro obligatorio y retención (PDT)
- 4.9 Elaborar la declaración jurada, Planilla de PDT (subsidios e incentivos)
- 4.10 Realizar la conciliación de datos PLH con la base de datos que establece e instala el MEF
- 4.11 Realizar los cambios de niveles renumerativos
- 4.12 Ingresar los datos al Programa de declaración telemática (cuota patronal)
- 4.13 Realizar el ingreso de datos del personal nombrado y CAS a la Planilla de haberes al Módulo de Control de procesos de Planillas – MCPP, del MEF
- 4.14 Generar documentos para compromisos de planillas, resúmenes, reporte de descuento, entre otros
- 4.15 Transferir los datos de Planillas al Módulo de Control de Procesos de Planillas – MCPP del MEF
- 4.16 Llevar el cuadro de altas y bajas del personal, como el cuadro de variaciones mensuales para Planillas.
- 4.17 Aplicar las disposiciones legales administrativas en materia de remuneraciones, relacionados al otorgamiento de las diferentes bonificaciones
- 4.18 Emitir opinión técnica respecto a la normatividad vigente para los pagos del personal
- 4.19 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
- 4.20 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.21 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.22 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.23 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos)

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 63

ORGANO:	Apoyo	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo I (Área de Control de Asistencia)	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-AP	01
		046

1. FUNCION BASICA

- Realizar las acciones de control de asistencia, permanencia y consolidación de información para ejecutar los pagos respectivos a los trabajadores de la Dirección de Red de Salud El Collao

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- Coordina con los Jefes de las Unidades y Personal de la Dirección Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y controlar diariamente el registro de ingreso y salida del personal, situándose cerca al marcador digital
- 4.2 Registrar y controlar las papeletas de comisión, permiso, de cambio de turno, descanso médico, licencias y entradas fuera del horario, realizando el procesamiento de los mismos cada fin de mes, para su descuento respectivo
- 4.3 Registrar nombres y apellidos de los trabajadores en las tarjetas de asistencia mensualmente y colocarlos en el fichero, si corresponde.
- 4.4 Revisar y consolidar la programación de guardias hospitalarias verificando el cumplimiento de la normatividad de guardias y proyectar la resolución autoritativa
- 4.5 Visar los permisos diarios y las papeletas de cambio de turno
- 4.6 Realizar supervisiones periódicas y sorpresivas en las diferentes Establecimientos de Salud
- 4.7 Consolidar la programación de vacaciones y proyectar la resolución respectiva anual
- 4.8 Proponer y establecer instrumentos, herramientas, metodologías y estrategias para el óptimo desarrollo de las actividades de control de asistencia y permanencia
- 4.9 Archivar boletas de permiso, reprogramación y cambio de turno debidamente sustentado
- 4.10 Elaborar mensualmente las notificaciones (memorándums) de vacaciones
- 4.11 Realizar el informe mensual de asistencia del personal destacado
- 4.12 Elaborar y emitir el informe mensual de faltas y tardanzas del personal
- 4.13 Analizar expedientes y emitir informes de su competencia
- 4.14 Consolidar y controlar la información mensual sobre asistencia y permanencia del personal nombrado y contratado.
- 4.15 Proyectar resoluciones administrativas de: licencias, permisos, faltas, tardanzas, subsidios por enfermedad, descuentos, reconsideraciones, vacaciones, horas extras, pago de guardias hospitalarias, etc.
- 4.16 Realizar la verificación de las papeletas de comisión de servicio para los viáticos respectivos
- 4.17 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
- 4.18 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.19 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.20 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.21 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos)

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Logística		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de la Unidad de Logística)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-DS	01	028

1. FUNCION BASICA

- Planear, dirigir, asesorar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades técnico administrativo de la Unidad de Logística, a fin de garantizar el abastecimiento oportuno de los bienes y servicios en el ambito de la Direccion de Red de Salud El Collao.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Director de la Oficina de Administración
- Ejerce liderazgo sobre el personal de la Unidad
- Coordina con los Organos, Unidades y personal de la Direccion de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno y con el Gobierno Regional Puno

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar la ejecución de actividades técnico administrativas de la Unidad.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos técnicos de administración del abastecimiento en el ámbito de la Direccion de Red de Salud
- 4.2 Controlar los bienes de la institución, a través de los sistemas de control patrimonial
- 4.3 Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto, por toda fuente de financiamiento
- 4.4 Proponer y visar resoluciones de su competencia del sistema de abastecimiento
- 4.5 Coordinar y dirigir el proceso de determinación de necesidades de bienes y servicios, consolidarlos y sistematizarlos por tipo de bienes y servicios; por programa, sub programa, componente, proyecto y partida genérica específica del gasto presupuestal
- 4.6 Evaluar la ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones
- 4.7 Supervisar los establecimientos de salud de la jurisdicción verificando el funcionamiento del sistema logístico
- 4.8 Suscribir documentos en casos de donaciones, transferencias, etc.
- 4.9 Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos
- 4.10 Asesorar el manejo en el sistema de logística a la Dirección Administrativa
- 4.11 Presentar información mensual de movimiento de almacén, activos fijos, cuentas de orden a la unida de economía.
- 4.12 Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, en coordinación con las áreas usuarias
- 4.13 Cumplir la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, la prestación de servicios y el equipamiento e infraestructura
- 4.14 Organiza, conduce y supervisa la elaboración de los documentos de gestión de la Unidad de Logistica (inventarios, PAC, movimientos de almacen, etc.)
- 4.15 Coordinar y dirige el Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
- 4.16 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.17 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.18 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.19 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 65

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Logística		
CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo I (Responsable del Área de Programación)		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP		01
		037

- 1. FUNCION BASICA**
 - Planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Programacion Logistica, según las necesidades y prioridades de las Unidades Organicas de la Direccion de Red de Salud El Collao.

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Logística
 - Coordina con los Unidades Organicas y personal de la Direccion de Red de Salud
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Con el público usuario.

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna.

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Consolidar el cuadro de necesidades de los establecimientos de salud de la Direccion de Red de Salud y elaborar el presupuesto mensual por fuente de financiamiento
 - 4.2 Formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), basándose en los cuadros de necesidades, en sus etapas de recepción, depuración, análisis y consolidación
 - 4.3 Coordinar con la Jefatura de la Unidad, la aprobación, publicación y difusión del PAC
 - 4.4 Preparar información que acompañara a los expedientes que ingresan a los procesos de selección
 - 4.5 Describir las características y especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirirse, en coordinación con las areas solicitantes y la información del mercado.
 - 4.6 Determinar el valor referencial de los bienes y servicios a adquirirse en la Direccion de Red de Salud, conforme a las disposiciones vigentes
 - 4.7 Asesorar y absolver consultas técnico administrativas, sobre la normatividad del área
 - 4.8 Establecer la aplicación de los criterios técnicos con los usuarios a fin de que formulen los requerimientos consignando las especificaciones y características necesarias.
 - 4.9 Efectuar las modificaciones en la programacion debidamente sustentadas, gestionando su aprobación en los niveles correspondientes, conforme a la normatividad vigente.
 - 4.10 Conduce los procesos de actualización de precios referenciales, de acuerdo con los estudios de mercado, dentro los plazos establecidos en la normatividad vigente
 - 4.11 Organizar, dirigir, asesorar y controlar la aplicación de los procesos en el sistema integral de gestión administrativa (SIGA – MEF) en lo que compete al área.
 - 4.12 Llevar el control de la programación y ejecución de los gastos de bienes y servicios
 - 4.13 Supervisar, controlar y evaluar la estadística de consumo entre lo programado, lo adquirido y distribuido.
 - 4.14 Analizar las estadísticas de compra y consumo de la institución
 - 4.15 Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
 - 4.16 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.17 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
 - 4.18 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.19 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos)
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - Experiencia en labores de la especialidad (mínimo 01 año).
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 66

ORGANO: Apoyo				Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Logística				
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I (Área de Programación-Sección de Cotización)		Nº DE CARGOS		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP		01		047
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución y coordinación de actividades relacionadas con la programación logística <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades a su Jefe Inmediato - Coordina con las Unidades Organicas y personal de la Direccion de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el público usuario. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema administrativo de programación</p> <p>4.2 Consolidar el cuadro de necesidades de los establecimientos del ámbito de la Direccion de Red de Salud y confeccionar el presupuesto mensual por fuente de financiamiento</p> <p>4.3 Participa en la formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), basándose en los cuadros de necesidades</p> <p>4.4 Describir las características y especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirirse, en coordinación con las areas solicitantes y la información del mercado.</p> <p>4.5 Determinar el valor referencial de los bienes y servicios a adquirirse en la Direccion de Red de Salud, conforme a las disposiciones vigentes</p> <p>4.6 Asesorar y absolver consultas técnico administrativas, sobre la normatividad y los procedimientos del área</p> <p>4.7 Coordina con el responsable del área de programación y Jefe de la Unidad de Logística a fin de que se gestione la aprobación del Plan Anual de Contrataciones ante el titular de la Ejecutora, mediante Resolución respectiva</p> <p>4.8 Formular y ejecutar las solicitudes de cotizaciones</p> <p>4.9 Llevar un registro de los requerimientos considerados en el Plan de adquisiciones clasificándolos según partida presupuestal, metas correspondientes al inicio de cada proceso de selección.</p> <p>4.10 Controlar y evaluar la estadística de consumo entre lo programado, lo adquirido y distribuido entre las oficinas de la sede administrativa, servicios básicos de salud, centros y puestos de salud.</p> <p>4.11 Formular la programación de gastos en forma trimestral y mensual, a su vez informar las ejecuciones de presupuestos al término de cada trimestre y cada mes</p> <p>4.12 Analiza las estadísticas de compra y consumo de la institución</p> <p>4.13 Brinda asistencia técnica a las diferentes áreas usuarias para la confección de los cuadros de necesidades de bienes servicios y el plan de distribución</p> <p>4.14 Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas</p> <p>4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de carreras a fines <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en labores de la especialidad (mínimo 01 año). <p>5.4 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 67

ORGANO: Apoyo					
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Logística		Nº CAP			
CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo I (Responsable del Área de Adquisiciones)					Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-ES		01	030		
1. FUNCION BASICA					
- Ejecución de actividades técnicas relacionadas con la provision de bienes y servicios en cantidad, calidad y oportunidad requeridos por los usuarios de la Red de Salud El Collao.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1 INTERNAS					
- Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Logística					
- Coordina con las Unidades Orgánicas y Personal de la Direccion de Red de Salud					
2.2 EXTERNAS					
- Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:					
4.1 Planificar, dirigir y controlar la ejecución de actividades del proceso tecnico de adquisiciones de bienes y servicios según las prioridades de las unidades organicas y cuadro de necesidades de la Direccion de Red de Salud y de acuerdo a la normatividad.					
4.2 Dirigir y coordinar los proceso de selección a su cargo y que se ejecutaran en el ámbito de la Direccion de Red de Salud El Collao					
4.3 Elaborar, revisar y controlar la formulación de órdenes de compra, órdenes de servicios, cuadros comparativos, actas de otorgamiento de la buena pro, según corresponda y previa verificación de la documentación					
4.4 Formular evaluaciones trimestrales sobre los procesos selectivos efectuados para la adquisición de bienes y servicios					
4.5 Brindar orientación y asistencia en asuntos específicos en materia de procesos de adquisiciones, a fin de cumplir con los informes solicitados por la Jefatura.					
4.6 Elaborar las órdenes de servicio por concepto de servicio público, verificando que los recibos tengan coherencia con el servicio y/o compra.					
4.7 Verificar las compras conjuntamente con el Jefe de la Unidad, responsable de almacen y el usuario, conforme a lo especificado en órdenes de compra					
4.8 Coordinar con los usuarios las conformidades de servicio respectivas por la atención de sus requerimientos conforme a lo especificado en las órdenes de servicio.					
4.9 Recabar los recibos y preparar las ordenes de servicio por concepto de servicio público, verificando que los recibos tengan coherencia con el servicio y/o compra.					
4.10 Aperturar conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Logística los sobres conteniendo cotizaciones, cuando se trate de la modalidad de compra directa					
4.11 Formular las cotizaciones y elaborar el cuadro Comparativo (estudio de mercado) de las adquisiciones a realizarse					
4.12 Entregar y recabar solicitudes de cotización de bienes y servicios de los proveedores aptos					
4.13 Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas					
4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional					
4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud					
4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso					
4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato					
5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.					
5.1 EDUCACIÓN					
- Título profesional universitario em ciencias administrativas o carreras a fin.					
- Capacitación técnica en el área (SIAF-SEACE)					
5.2 EXPERIENCIA					
- Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año)					
5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:					
- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización					
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo					
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas					
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA	
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015	





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 68

ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Logística		
CARGO CLASIFICADO:	Especialista Administrativo I (Área de Adquisiciones - Sección de Procesos)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-ES	01	031

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnico administrativas en la etapa de preparacion de los procesos de selección, según el PAC de la Direccion de Red de Salud El Collao.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades a su Jefe inmediato
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Prepara y/o elaborar las bases y características de los bienes y servicios de los procesos de selección que se convocaran, según el cronograma del PAC aprobado.
- 4.2 Coordinar con el responsable del área de adquisiciones, sobre la priorización de expedientes que deben ser materia tramite, por los bienes y servicios adquiridos o contratados por la Direccion de Red de Salud
- 4.3 Revisar la documentación de los expedientes de los procesos de selección que serán derivados a los comités especiales o permanentes foliados
- 4.4 Armar los expedientes que acreditan las compras y/o adquisiciones en los procesos de selección llevados a cabo en los comités especiales o permanentes, con la documentación sustentatoria respectiva
- 4.5 Mantener en orden y custodia los expedientes administrativos de los procesos de selección llevados a cabo en la Unidad de Logistica
- 4.6 Verificar el expediente técnico de las adquisiciones, especificaciones técnicas, características, presupuesto y otros, llevando un control detallado de los registros de acuerdo a la modalidad de adquisición.
- 4.7 Mantener el Registro y conservación de los libros de actas, de los Procesos adquisiciones según modalidad.
- 4.8 Guardar y redactar las actas de otorgamiento, calificación técnica y propuestas económicas acorde con las especificaciones técnicas descritas en el requerimiento
- 4.9 Registrar y controlar por orden numérico, cronológico a través del sistema de procesamiento de datos, los documentos referidos a las impugnaciones, las controversias, pronunciamiento de los comités y otros que mantengan pendiente el consentimiento de la buena pro.
- 4.10 Coordina que los reportes con los ítems adjudicados o desiertos según las actas de otorgamiento de buena pro, sean derivados a programación para su registren el sistema
- 4.11 Aplicar las penalidades que correspondan, según informe del área usuaria y almacén, a los proveedores de bienes o de servicios que incumplan con la correcta entrega del bien o servicio, materia de proceso adjudicatorio que se liquida para efectos de pago o cancelación
- 4.12 Consolidar los documentos de cada proceso adjudicatorio, en un solo expediente, una vez culminada la actividad relativa a la liquidación, verificando y controlando la cantidad de la información y documentación foliado
- 4.13 Coordinar con la Unidad de Economía, los expedientes que acreditan las compras o adquisiciones realizadas para el pago al proveedor del bien o servicio.
- 4.14 Ejecutar actividades relacionadas a la liquidación de los expedientes de los proveedores cuyos contratos o servicios deben ser materia del pago o cancelación, por la entidad.
- 4.15 Comunicar a sus superiores, en forma oportuna, sobre el incumplimiento de los plazos señalados en las propuestas técnicas de los proveedores



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



- 4.16 Rotular e identificar, plenamente cada expediente, para su adecuado tramite y manipuleo
- 4.17 Realizar el envio o trámite de los expedientes administrativos liquidados, para lo cual tomara las providencias del caso, a fin de que estos lleguen integros y debidamente ordenados a su destino.
- 4.18 Actualizar el Directorio de proveedores de bienes y servicios
- 4.19 Elaborar las órdenes de compra y de servicios acorde a los requerimientos y programación de recursos ordinarios y de otras fuentes de financiamiento según corresponda
- 4.20 Confeccionar un registro de control de proveedores y un registro de proveedores aptos
- 4.21 Recopilar y procesar la información que permita acreditar la idoneidad de los proveedores
- 4.22 Mantener clasificado, ordenado y actualizado el archivo de la documentación referente al proceso de registro de proveedores
- 4.23 Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
- 4.24 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.25 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.26 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.27 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario em ciencias administrativas o carreras a fin.
- Capacitación técnica en el área (SIAF-SEACE)

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 70

ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Logística		
CARGO CLASIFICADO:	Especialista Administrativo I (Responsable del Área de Patrimonio)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-ES	01	032

1. FUNCION BASICA

- Ejecucion y coordinación de actividades relativas al control patrimonial, tales como: el saneamiento, registro, control, administración y disposición de los bienes de propiedad de la Direccion de Red de Salud El Collao, en cumplimiento de a la normatividad vigente.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Logística
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la ejecución de actividades del control patrimonial, de conformidad con las normas vigentes.
- 4.2 Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente en lo relacionado a los bienes patrimoniales de propiedad de la Direccion de Red de Salud El Collao
- 4.3 Solicitar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, el registro de los inmuebles de propiedad de la Direccion de Red de Salud
- 4.4 Tramitar las rectificaciones de áreas y linderos de los predios de la institucion, asi como dirigir las acciones de carácter registral necesarias, para el saneamiento de su patrimonio
- 4.5 Obtener los planos perimétricos, croquis de ubicación y testamentaria legal de todos los bienes inmuebles de propiedad y/o uso de la Red de Salud El Collao
- 4.6 Informar periódicamente sobre los bienes de la institucion, que estén sin uso alguno, para ponerlo a disposición de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
- 4.7 Disponer se efectúen inspecciones técnicas para verificar el destino y uso final de los bienes de la Direccion de Red de Salud
- 4.8 Informar sobre el estado situacional de los bienes de propiedad de Direccion de Red de Salud, para las acciones a que hubiere lugar – altas, bajas y enajenaciones
- 4.9 Dirigir y disponer el traslado, desplazamiento o asignación de los bienes muebles, requeridos por los usuarios de la Direccion de Red de Salud
- 4.10 Solicitar y dirigir la realización de inventarios de activos fijos en forma periodica
- 4.11 Emitir opinión técnica relacionado a procedimientos administrativos de los bienes de propiedad estatal
- 4.12 Coordinar y realizar el seguimiento a las denuncias practicadas para un total esclarecimiento en caso de pérdidas, robos, sustracción, etc.
- 4.13 Procesar documentos de transferencia interna, guía de tránsito de bienes del estado y constancias de no adeudar, según solicitud del recurrente
- 4.14 Conciliar con la Unidad de Economía el incremento mensual de los bienes de activo fijo y bienes que no se deprecian a través de los libro auxiliares estándar
- 4.15 Mantener actualizado la documentación del movimiento y/o traslado de los bienes de la institución
- 4.16 Mantener actualizada los kardek de los bienes del activo fijo y bienes sujetos a depreciación
- 4.17 Mantener el registro de bienes patrimoniales y bienes asignados no depreciables por cada trabajador de la entidad
- 4.18 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
- 4.19 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.20 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.21 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



4.22 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título Profesional Univeritario de Contador
- Capacitación técnica en el área (SIAF-SP)

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 72

ORGANO:	Apoyo	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Logística	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo I (Área de Patrimonio)	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-AP	01
		049

1. FUNCION BASICA

- Registrar, administrar y controlar los bienes patrimoniales e incorporarlos física y contablemente al patrimonio institucional.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades a su Jefe inmediato
- Coordina las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Archivar y organizar el archivo de bienes muebles e inmuebles, constituyéndose el acervo documentario de la Red de Salud El Collao.
- 4.2 Coordinar para mantener al día los incrementos del activo fijo, bienes asignados no depreciables y bienes que constituyen el equipo auxiliar
- 4.3 Redaptar el acta de verificación física del activo fijo y bienes no depreciables
- 4.4 Participar en la recuperación de bienes, deslindando responsabilidades por diferencias en los inventarios
- 4.5 Hacer seguimiento a las denuncias practicadas para un total esclarecimiento en caso de pérdidas, robos, sustracción, etc.
- 4.6 Identificar los bienes que se encuentran en condición de sobrantes y/o faltantes para ejecutar las acciones correspondientes de saneamiento
- 4.7 Coordinar las actividades del proceso de recuperación de bienes con OGA.
- 4.8 Realizar la verificación física del Estado de conservación y disponibilidad de los bienes asignados a los diferentes órganos de la Red de Salud El Collao.
- 4.9 Realizar el inventario anual de bienes patrimoniales
- 4.10 Realizar el inventario de bienes asignados no depreciables
- 4.11 Implementar expediente para el alta y baja de bienes, según las causales determinadas.
- 4.12 Elaborar y controlar los registros por centro de costo de los bienes del activo fijo y cuentas de orden, velando que permanezcan actualizados
- 4.13 Levantar acta de entrega y recepción de bienes donados
- 4.14 Coordinar con el área de servicios generales para la reparación de los bienes que se encuentren malogrados
- 4.15 Almacenar y custodiar los bienes dados de baja, hasta su disposición final
- 4.16 Coordinar con el área de asesoría legal para realizar el asiento de denuncia policial sobre pérdida, sustracción y/o deterioro por parte de terceros, de los bienes del estado
- 4.17 Realiza permanentemente el seguimiento, control y desplazamiento de los bienes de propiedad de la entidad o que se encuentran bajo administración
- 4.18 Identificar los bienes y equipos que se encuentran en uso y funcionamiento óptimo
- 4.19 Mantener el registro de bienes y equipos prestado a otras entidades
- 4.20 Realiza la codificación de bienes de acuerdo a las normas vigentes de la Superintendencia Nacional de Bienes
- 4.21 Participar en la supervisión inopinada de la disposición final de los bienes que fueron atendidos para el buen funcionamiento de la institución.
- 4.22 Proporcionar Apoyo técnico y asesoramiento al personal que lo requiera
- 4.23 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Áreas
- 4.24 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.23 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.24 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



4.25 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos)
- Capacitación técnica en el área (SIAF-SP)

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 74

ORGANO:	Apoyo	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Logística	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo I (Responsable del Área de Almacén) - Pecosas	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-AP	01
		050

1. FUNCION BASICA

- Administra, supervisa, controla y monitorea las actividades concernientes a la ubicación temporal de los bienes en el espacio físico determinado con fines de custodia y distribución, mediante los procesos de recepción, verificación, control de calidad, internamiento, registro y control.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Logística
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Planificar, dirigir, supervisar y controlar la ejecución de actividades referidas al almacenamiento y distribución de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Optimizar la distribución de materiales en función a prioridades de las Unidades Orgánicas y de los EESS del ámbito de la Dirección de Red de Salud El Collao
- 4.3 Lograr la provisión de bienes oportunamente a las Unidades Orgánicas y a los Establecimientos de Salud del ámbito de la Dirección de Red de Salud El Collao
- 4.4 Elaborar los Pedidos de Comprobante de Salida - PECOSA
- 4.5 Dirigir el almacenamiento y conservación de bienes debidamente catalogados
- 4.6 Efectuar la conciliación de información mensual, con el responsable de la Integración Contable de la Unidad de Economía.
- 4.7 Coordinar y autorizar la recepción de los materiales y/o bienes previa verificación con los documento fuente (orden de compra, NEA, factura y pecosa) según sea el caso
- 4.8 Supervisar el movimiento de los materiales del almacén
- 4.9 Controlar el proceso de recepción, custodia temporal y entregar los bienes de acuerdo a las normas establecidas.
- 4.10 Coordinar con las unidades, servicios, programas presupuestales y usuarios de Salud para realizar la entrega de materiales.
- 4.11 Formular y elaborar la información de la póliza de entrada y salida de bienes del almacén.
- 4.12 Verificar y comprobar las conciliaciones de los saldos en forma mensual del parte administrativo, con lo que establezca el registro de existencia valoradas en Almacén (Kardex)
- 4.13 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Áreas
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos)

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 75

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Logística		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I (Área de Almacén) - Entrega		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP		01
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar, verificar, recepcionar, clasificar y entregar los bienes que ingresan al almacén general de la Direccion de Red de Salud El Collao, según las órdenes de compra. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades a su Jefe inmediato - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Cuidar y mantener las existencias de materiales en cantidad suficiente para el suministro oportuno, determinando el stock máximo y mínimo.</p> <p>4.2 Realizar la identificación correcta de los bienes, verificando la calidad y otras características de los bienes adquiridos.</p> <p>4.3 Presentar información oportuna del movimiento de almacen</p> <p>4.4 Realizar el inventario físico del almacén cada fin de año o cuando el caso lo requiera</p> <p>4.5 Realizar la entrega de materiales previa verificación del pedido de comprobante de salida (PECOSA).</p> <p>4.6 Recepcionar los materiales y/o bienes previa verificación con los documento fuente (orden de compra, NEA, factura y pecosa) según sea el caso</p> <p>4.7 Embalar o desembalar las mercaderías que se reciben y despachan en el almacén.</p> <p>4.8 Mantener control estricto de las fechas de vencimiento, las unidades de medida y otros.</p> <p>4.9 Mantener en perfecto estado de limpieza el ambiente de almacén</p> <p>4.10 Registrar las entradas y salidas de los bienes y/o materiales del almacén en las tarjetas de control visible y medio informático (SIGA-Almacén)</p> <p>4.11 Firmar los documentos PECOSAS, órdenes de compra, notas de entrada a almacén pólizas de entrada y salida y demás documentos de recepción, previa verificación de cantidades y valores.</p> <p>4.12 Informar al responsable del area respecto a la fecha de vencimiento de bienes en custodia, tiempo de permanencia en almacén, a fin de tomar las medidas correspondientes.</p> <p>4.13 Elaborar, procesar y controlar las notas de entrada al almacén</p> <p>4.14 Realizar el proceso de distribución mediante el pedido de comprobante de salida y controlar la entrega a los usuarios, verificando valores y cantidades</p> <p>4.15 Elaborar cuadros estadísticos sobre el movimiento de almacen</p> <p>4.16 Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas</p> <p>4.17 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.18 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.19 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.20 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 76

ORGANO: Apoyo		Nº CAP		
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Logística				
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I (Sección de Almacén Especializado de Medicamentos)	Nº DE CARGOS	052		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP	01			
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesar y administrar la información de SISMED, según la normatividad vigente en el ámbito de la Dirección de Red de Salud El Collao <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades a su Jefe inmediato - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con el responsable del Sistema Informático de SISMED DIRESA PUNO - Responsable de Almacén Especializado de la DIRESA Puno. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Revisar, monitorizar y realizar seguimiento del proceso de llenado de formatos ICI, IME, ICI-D, IDI, Inventario, Nota de Devolución, y FER – M.</p> <p>4.2 Revisar las fechas de vencimiento y precios de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de informes ICI, ICI-D e IDI.</p> <p>4.3 Procesamiento (Digitación) de la información de SISMED (ICI, IME, IDI, Inventario) en el aplicativo SISMED y garantizar su seguridad con copias de seguridad.</p> <p>4.4 Revisar y cotejar los ingresos mensuales en el formato ICI, IDI e ICI-D.</p> <p>4.5 Enviar información sobre consumo de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por los diferentes tipos de salida</p> <p>4.6 Actualizar la base de datos con la información de precios de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de compra nacional, compra macro regional y compra institucional.</p> <p>4.7 Validar la información generada por el SISMED (ICI, IME, ICI-D, IDI, inventario) con el control de calidad del Aplicativo SISMED V2.01 y con la herramienta Informático VALSISMED.</p> <p>4.8 Validar la información de existencias del SISMED según el aplicativo de SISMED y el formato ICI e ICI- D</p> <p>4.9 Validar y verificar la data autorizada por consumo de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por ventas, SIS, Intervenciones Sanitarias, Defensa Nacional, exonerados, Estrategias Sanitarias (medicamentos de soporte) y otros convenios, con el Formato ICI, IME e IDI.</p> <p>4.10 Elaborar cuadros y gráficos estadísticos de los Indicadores de Gestión SISMED.</p> <p>4.11 Remitir información de SISMED validada a la DSCPFA en su debida oportunidad.</p> <p>4.12 Brindar soporte técnico del sistema informático del SISMED.</p> <p>4.13 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas</p> <p>4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior tecnológico (mínimo 06 semestres académicos) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la especialidad (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 77

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Oficina de Administración – Unidad de Logística		
CARGO CLASIFICADO: Técnico en Transporte I (Área de Servicios – Sección Transporte)	Nº DE CARGOS	041
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-10-AP	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conducir y mantener en buenas condiciones mecánicas los vehículos asignados, para trasladar al personal dentro y fuera de la jurisdicción de la Dirección de Red de Salud El Collao. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Logística - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con instituciones públicas y privadas a fines a su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Planificar el mantenimiento y operatividad de los vehículos de la Dirección de Red de Salud El Collao</p> <p>4.2 Revisar la bitácoras de cada unidad móvil para tomar las acciones correctivas que correspondan</p> <p>4.3 Disponer el llenado de combustible de acuerdo a las necesidades y norma de austeridad</p> <p>4.4 Llevar el control de consumo de combustible mensual</p> <p>4.5 Proponer la adquisición de repuestos necesarios de reemplazo inmediato</p> <p>4.6 Mantener las llaves y los vehículos a disponibilidad de las necesidades institucionales</p> <p>4.7 Portar obligatoriamente la tarjeta de propiedad, SOAT vigente, constancia de tener asignado el vehículo y libreta de control</p> <p>4.8 Efectuar el mantenimiento y reparaciones sencillas del vehículo a su cargo</p> <p>4.9 Emitir informe técnico respecto al mantenimiento del vehículo a su cargo</p> <p>4.10 Conducir en forma eficiente y eficaz el vehículo.</p> <p>4.11 Cuidar el vehículo en forma permanente, en cuanto a gasolina, aceite, llantas y otros.</p> <p>4.12 Movilizar al vehículo de acuerdo a las indicaciones del Jefe y el servicio que presta tal o cual personal.</p> <p>4.13 Mantener al día la libreta de vehículo y guía del conductor.</p> <p>4.14 Informar todo lo ocurrido en el viaje, sean accidentes y/o desperfectos que se coaccionen en el viaje.</p> <p>4.15 Cumplir con presentar mensualmente el informe de operaciones y mantenimiento del vehículo a su cargo.</p> <p>4.16 Participar en la elaboración del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Áreas</p> <p>4.17 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.18 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.19 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.20 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior tecnológico (mínimo 04 semestres académicos) - Capacitación técnica en mecánica automotriz - Licencia de conducir profesional A2 <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el Área (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 78

ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Oficina de Administración – Unidad de Logística		
CARGO CLASIFICADO:	Trabajador de Servicio I (Área de Servicios – Sección Limpieza)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-10-AP	01	053

1. FUNCION BASICA

- Limpiar y desinfectar en forma integral, con el objetivo de mantener la asepsia e higiene, en cada uno de los lugares de la sede administrativa.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Logística
- Coordina con el Personal de la Direccion de Red de Salud El Collao

2.2 EXTERNAS

- Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Limpiar de manera integral todos los servicios de la institución, al ingreso y a la salida de cada turno.
- 4.2 Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.
- 4.3 Limpiar periódicamente el frontis, los techos, tolderas, y ventanas de la sede administrativa
- 4.4 Recibir y distribuir documentos y materiales en general, traladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
- 4.5 Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares.
- 4.6 Recepcionar y transmitir información por el sistema de transreceptores.
- 4.7 Operar motores de manejo sencillo
- 4.8 Ayudar en la realización de procedimientos que conlleven la adquisición de bienes y servicios.
- 4.9 Apoyar en la realización y toma de inventarios de establecimientos de salud.
- 4.10 Coordinar acciones de servicio y mantenimiento de los servicios del local de la Direccion de Red de Salud El Collao
- 4.11 Controlar y velar por el uso racional de los servicios de energía eléctrica y agua potable, evitando su desperdicio
- 4.12 Colaborar en la conservación, refacción y mantenimiento de pisos, cerrojos, chapas, interruptores e instalaciones sanitarias
- 4.13 Mantener en orden y limpieza los diferentes ambientes de trabajo de la Red de Salud El Collao
- 4.14 Participar en la elaboracion del Plan de trabajo anual de la Unidad y sus Areas
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Estúdio secundario concluido

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en el Área (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de comunicación e interacción
- Disposición para trabajo en equipo
- Actitud positiva y de vocación de servicio

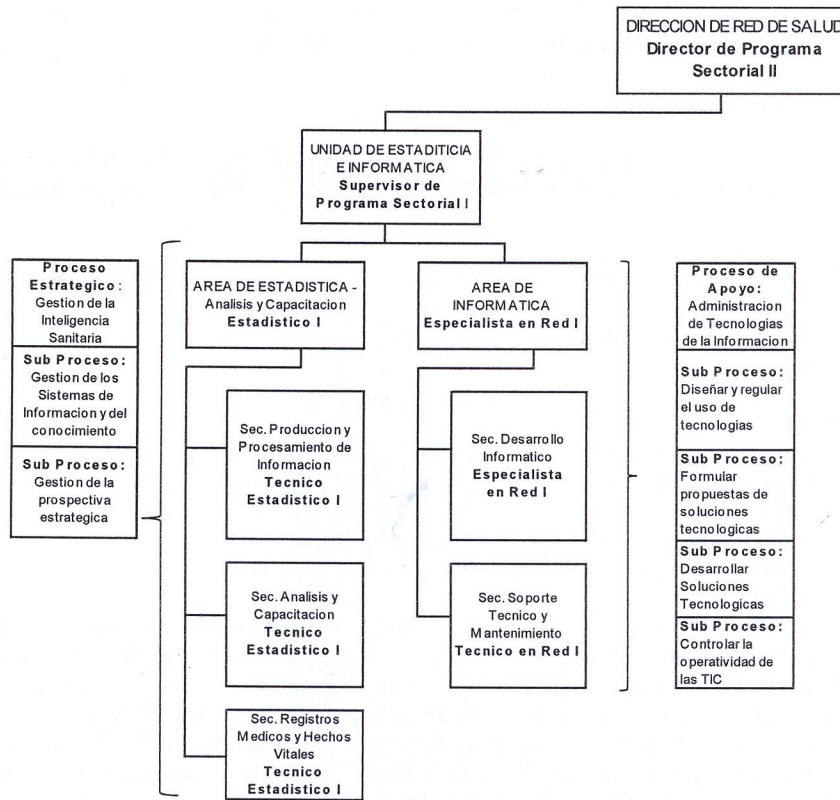
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO DE APOYO

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)



Cuadro para Asignación de Personal

IV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
IV.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
054	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-11-DS	SP-DS	1		1	
055	ESPECIALISTA EN RED I	458-04-11-ES	SP-ES	1		1	
056	ESPECIALISTA EN RED I	458-04-11-ES	SP-ES	1		1	
057	ESTADISTICO I	458-04-11-ES	SP-ES	1		1	
058	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-04-11-AP	SP-AP	1	1		
059	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-04-11-AP	SP-AP	1		1	
060	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-04-11-AP	SP-AP	1		1	
061	TECNICO EN RED I	458-04-11-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				8	1	7	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 80

ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Estadística e Informática		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Programa Sectorial I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-11-DS	01	

1. FUNCION BASICA

- Dirige y supervisa las actividades referidas a la Unidad de Estadística e Informática, a fin de garantizar la producción de datos o información para la toma de decisiones y la implementación de nuevas tecnologías de información.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud El Collao
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas de estadística e informática utilizadas en la Dirección de Red de Salud El Collao.
- 4.2 Sistematizar la interpretación de la información estadística para satisfacer los requerimientos de información de los usuarios externos e internos
- 4.3 Administra la información estadística de los programas presupuestales y servicios del Hospital llave
- 4.4 Dirigir la identificación y priorización de las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas de información, así como nuevas oportunidades de aplicación de TIC
- 4.5 Solicitar los requerimientos de servicios informáticos, software, sistemas de información, telemática y telecomunicaciones que sean necesarios
- 4.6 Mantener la seguridad, interconectabilidad e integridad de las bases de datos de la Dirección de Red de Salud, así como su integración a las redes informáticas y bases de datos de alcance regional y sectorial
- 4.7 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
- 4.8 Aplicar y mantener las normas y estándares de informática y de telecomunicaciones establecidas por el Ministerio de Salud y del Gobierno Regional
- 4.9 Supervisar y monitorizar la implementación del sistema de información automatizada para la gestión
- 4.10 Organizar acciones para la capacitación de los responsable de la digitación de información
- 4.11 Coordinar y dirigir la elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Unidad y sus Areas
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Ingeniería o carreras afines
- Capacitación especializada en el campo de su competencia

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO: Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Unidad de Estadística e Informática (Responsable del Área de Estadística)		
CARGO CLASIFICADO: Estadístico I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-11-ES	01	057

1. FUNCION BASICA

- Dirigir, coordinar y ejecutar el relevamiento, validación, análisis, interpretación y publicación de la información estadística de salud en el ámbito de la Dirección de Red de Salud, para la toma oportuna de decisiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta el sus actividades al Jefe de la Unidad de Estadística e Informática
- Coordina con las Unidades Orgánicas y el personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Ejecutar la recolección, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud, según las normas establecidas
- 4.2 Producir la información estadística oportuna para la toma de desiciones
- 4.3 Proponer procedimientos técnicos para mejorar el proceso de estadística a nivel de la Dirección de Red de Salud para mejorar la recopilación, relevamiento, validación, análisis, interpretación y publicación de la información.
- 4.4 Efectuar cálculos estadísticos de tendencias y proyecciones de las estadísticas de salud, en el ámbito de la Red de Salud, para su diagramación, interpretación de cuadros, análisis, conclusiones y propuestas.
- 4.5 Establecer mecanismos de seguridad (back up), del almacenamiento y conservación de la información estadística de la Dirección de Red de Salud.
- 4.6 Asesorar, supervisar, monitorear, controlar, coordinar y evaluar el manejo de los programas estadísticos de salud, para lograr una información de calidad.
- 4.7 Preparar los informes técnicos - administrativos que le sean solicitados por la autoridad correspondiente en los plazos estipulados en las normas y directivas vigentes
- 4.8 Elaborar informes técnicos solicitados por la Dirección de Red de Salud para la toma de decisiones.
- 4.9 Organizar acciones para la formulación y capacitación del personal de registros médicos, estadística, informática de los establecimientos de su jurisdicción
- 4.10 Brindar asesoramiento técnico en los asuntos de su competencia
- 4.11 Analizar e interpretar cuadros estadísticos y/o orienta publicaciones, anuario, boletines
- 4.12 Administración de la información de las estrategias sanitarias de inmunizaciones
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título Profesional Universitario en Estadística o carrera afines.

5.2 EXPERIENCIA

- En labores especializadas de estadística (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 82

ORGANO:	Asesoramiento	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Estadística e Informática (Área de Estadística - Sec. Producción y Procesamiento de Información)	
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico en Estadística I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-11-AP	02
		058-059

1. FUNCION BASICA

- Realizar la coordinación y ejecución del relevamiento y validación de la información estadística y apoyar en el análisis, interpretación y publicación de los mismos en el ámbito de la Dirección de Red de Salud, para la toma oportuna de decisiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y sus actividades al Jefe de la Unidad de Estadística e Informática
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Apoyar en la realización cálculos estadísticos de tendencias y proyecciones de las estadísticas de salud, en el ámbito de la Red de Salud, para su diagramación, interpretación de cuadros, análisis, conclusiones y propuestas.
- 4.2 Brindar apoyo técnico a los responsables de estadística de las Microrredes de Salud del ámbito de la Red de Salud, para mejorar la calidad de la información.
- 4.3 Realizar los mecanismos de seguridad (back up), del almacenamiento y conservación de la información estadística de la Dirección de Red de Salud
- 4.4 Consolidar la información estadística a nivel de la Dirección de Red de Salud'
- 4.5 Entregar la información estadística procesada a los responsables de los programas y estrategias de salud de la Oficina de Salud de las Personas para que elaboren sus respectivos planes operativos.
- 4.6 Preparar los informes técnicos - administrativos que le sean solicitados por la autoridad correspondiente en los plazos estipulados en las normas y directivas vigentes
- 4.7 Participar en la programación de la recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, software, etc. que se necesitarán en el trabajo de campo.
- 4.8 Efectuar la recopilación y validación de la información estadística.
- 4.9 Analizar y procesar la información estadística recopilada.
- 4.10 Elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
- 4.11 Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico.
- 4.12 Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieran apoyo estadístico.
- 4.13 Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística.
- 4.14 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior Tecnológico referido al puesto a fines

5.2 EXPERIENCIA

- En labores especializadas de estadística (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de comunicación e interacción
- Disposición para trabajo en equipo
- Actitud positiva y de vocación de servicio

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Asesoramiento	N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Estadística e Informática (Área de Estadística - Sec. Hechos Vitales y SIEN)	
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico en Estadística I	N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-11-AP	01
		060

1. FUNCION BASICA

- Realizar la coordinación y ejecución del relevamiento y validación de la información estadística y apoyar en el análisis, interpretación y publicación de los mismos en el ámbito de la Dirección de Red de Salud, para la toma oportuna de decisiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y sus actividades al Jefe de la Unidad de Estadística e Informática
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Apoyar en la realización cálculos estadísticos de tendencias y proyecciones de las estadísticas de salud, en el ámbito de la Red de Salud, para su diagramación, interpretación de cuadros, análisis, conclusiones y propuestas.
- 4.2 Brindar apoyo técnico a los responsables de estadística de las Microrredes de Salud del ámbito de la Red de Salud, para mejorar la calidad de la información.
- 4.3 Realizar los mecanismos de seguridad (back up), del almacenamiento y conservación de la información estadística de la Dirección de Red de Salud
- 4.4 Consolidar la información estadística a nivel de la Dirección de Red de Salud
- 4.5 Entregar la información estadística procesada a los responsables de los programas y estrategias de salud de la Oficina de Salud de las Personas para que elaboren sus respectivos planes operativos.
- 4.6 Preparar los informes técnicos - administrativos que le sean solicitados por la autoridad correspondiente en los plazos estipulados en las normas y directivas vigentes
- 4.7 Participar en la programación de la recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, software, etc. que se necesitarán en el trabajo de campo.
- 4.8 Efectuar la recopilación y validación de la información estadística.
- 4.9 Analizar y procesar la información estadística recopilada.
- 4.10 Elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
- 4.11 Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico.
- 4.12 Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieran apoyo estadístico.
- 4.13 Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística.
- 4.14 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior Tecnológico referido al puesto o similares

5.2 EXPERIENCIA

- En labores especializadas de estadística (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de comunicación e interacción
- Disposición para trabajo en equipo
- Actitud positiva y de vocación de servicio

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 84

ORGANO:	Asesoramiento		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Estadística e Informática (Área de Informática)		
CARGO CLASIFICADO:	Especialista en Red I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-11-ES	02	055-056



1. FUNCION BASICA

- Conducir, planear, y coordinar el sistema de información y comunicación de salud, para lograr los objetivos funcionales de la Dirección de Red de Salud El Collao.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Estadística e Informática
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Implementar adecuadamente los métodos, procedimientos y técnicas de estadística e informática utilizadas en la Dirección de Red de Salud.
- 4.2 Desarrollar y mantener la plataforma tecnológica de los sistemas de información, en el ámbito de la Dirección de Red de Salud
- 4.3 Efectuar el desarrollo informático de los proyectos aprobados.
- 4.4 Coordinar y monitorear la implantación de los sistemas informáticos.
- 4.5 Participar en la identificación de requerimientos de información del usuario, así como en el diagnóstico de sistemas informáticos en explotación.
- 4.6 Efectuar el mantenimiento de programas y procedimientos de los sistemas informáticos en explotación.
- 4.7 Preparar y difundir información estadística sobre los sistemas informáticos.
- 4.8 Participar en la formulación de proyectos para el desarrollo o mantenimiento de los sistemas informáticos.
- 4.9 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a sistemas informáticos.
- 4.10 Supervisar la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y base de datos institucionales necesarias.
- 4.11 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Ingeniería o afines que incluya estudios relacionados con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- En labores especializadas de informática (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



ORGANO:	Asesoramiento	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Estadística e Informática (Área de Informática)	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Red I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-11-AP	01
		061

1. FUNCION BASICA

- Organizar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de informática y computadoras.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades a su Jefe inmediato
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Elaborar relación de materiales, accesorios y/o equipos requeridos para el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo y cableado de red.
- 4.2 Recepcionar relación de prioridades para la realización de la reparación y mantenimientos de equipos de cómputo del día.
- 4.3 Elaborar y cumplir el plan de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.
- 4.4 Realizar nuevos cableados de red en los edificios del hospital según requerimientos.
- 4.5 Participar en la formulación de manuales de operación y programación.
- 4.6 Preparar procesos de computación de acuerdo con instrucciones del programa.
- 4.7 Mantener actualizado el archivo de programas.
- 4.8 Preparar y organizar el plan de pruebas; revisar los programas y aplicaciones que son procesadas en el computador.
- 4.9 Velar por la seguridad del sistema informático garantizando la integridad, operatividad y confidencialidad de la información.
- 4.10 Controlar el funcionamiento de las máquinas y calidad de los documentos procesados.
- 4.11 Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de comunicación
- 4.12 Asistir a los usuario en el uso de equipos computo
- 4.13 Apoyar en la programación del mantenimiento de equipos de cómputo y/o redes informáticas
- 4.14 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior Tecnológico referido al puesto o similares

5.2 EXPERIENCIA

- En labores especializadas de estadística (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de comunicación e interacción
- Disposición para trabajo en equipo
- Actitud positiva y de vocación de servicio

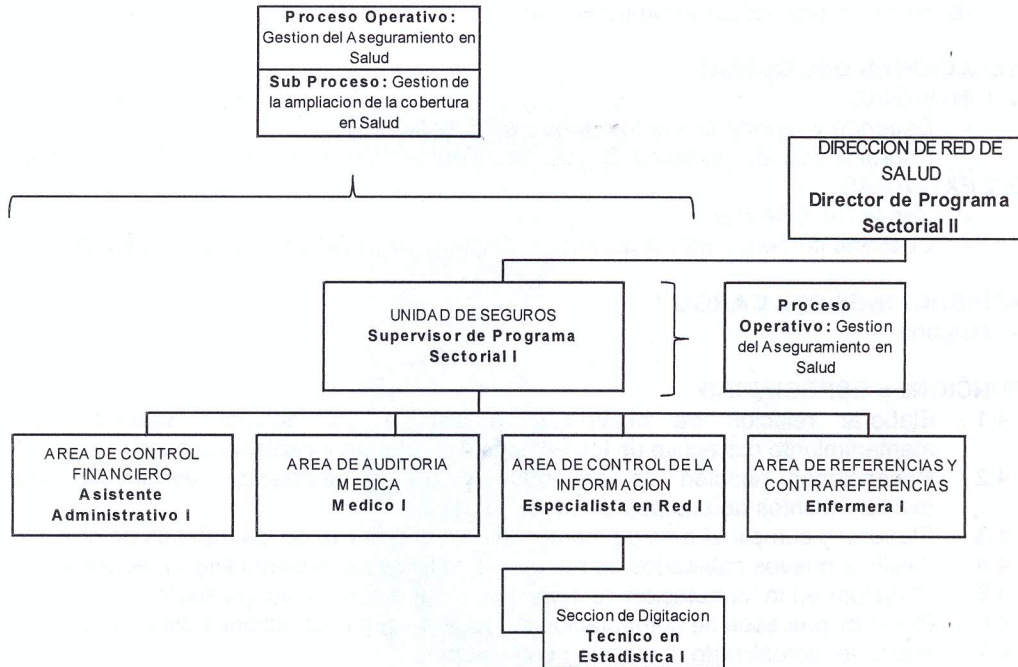
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO DE APOYO

Organigrama Funcional de Cargos (Puestos)



Cuadro para Asignación de Personal

IV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
IV.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGUROS							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
062	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-04-12-DS	SP-DS	1		1	
063	MEDICO I	458-04-12-ES	SP-ES	1		1	
064	ENFERMERA I	458-04-12-ES	SP-ES	1		1	
065	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	458-04-12-ES	SP-ES	1	1		
066	ESPECIALISTA EN RED I	458-04-12-ES	SP-ES	1		1	
067	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-04-12-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	1	5	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



ORGANO:	Apoyo	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Seguros		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Programa Sectorial I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-11-DS	01	062

1. FUNCION BASICA

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas de la Unidad de Seguros.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud El Collao
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Planear, organizar, conducir, coordinar, controlar y evaluar los procesos prestacionales de los pacientes de seguros públicos y privados a fin de garantizar una adecuada cobertura asistencial de los Establecimientos de Salud de la Direccion de Red de Salud de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.2 Conducir la implementacion, aplicación y difusión de las políticas, normas y procedimientos de su competencia
- 4.3 Identificar y proponer estrategias para mejorar la ejecución de la prestación de atención en seguros.
- 4.4 Supervisar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de la Unidad
- 4.5 Elaborar informes técnicos sobre las observaciones encontradas durante las auditorias de acuerdo al ámbito de su competencia
- 4.6 Diseñar estrategias y herramientas orientadas a mejorar y estandarizar los procesos de seguro en los establecimientos de salud de la Direccion de Red de Salud
- 4.7 Efectuar el rediseño y mejoramiento de los procedimientos de la Unidad de Seguros
- 4.8 Mantener registros y reportes actualizados sobre las actividades realizadas en la Unidad de Seguros
- 4.9 Supervisar el cumplimiento de la normatividad y disposiciones del Sistema de Referencias y Contrareferencias
- 4.10 Gestionar y asignar los recursos necesarios para la operatividad y funcionamiento del SRC en el ámbito de la Direccion de Red de Salud
- 4.11 Elaborar y remitir la información de producción e indicadores de gestión, para la toma de decisiones
- 4.12 Brindar asesoramiento en la normatividad y procedimiento de la Unidad de Seguros
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud
- Capacitación especializada en el campo de su competencia

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 88

ORGANO:	Apoyo	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Seguros – Area de Auditoria Medica		
CARGO CLASIFICADO:	Medico I		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-12-ES		
		Nº DE CARGOS	
		01	063



1. FUNCION BASICA

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas referidas a la auditoria medica

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades a su Jefe inmediato
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Programar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de actividades relacionadas al proceso de auditoria de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.2 Ejecutar los procesos de auditoria a fin de garantizar el reembolso de las atenciones de los pacientes asegurados.
- 4.3 Realiza el proceso de reconsideración de las atenciones observadas por el SIS para lograr la reposicion del gasto
- 4.4 Realizar la auditoria informática pre y post digitación a las atenciones brindadas a pacientes asegurados del SIS para lograr el menor numero de atenciones observadas
- 4.5 Participar del proceso de control posterior realizado por el SIS para evitar observaciones a las atenciones brindadas
- 4.6 Coordinar con la Unidades Productoras de Servicios sobre las normas vigentes de Seguros
- 4.7 Elaborar informes técnicos sobre los resultados obtenidos de la auditoria medica
- 4.8 Analizar e implementar procesos de mejora en la atención de pacientes asegurados
- 4.9 Brindar al personal de la Unidad de Seguros la información técnica y oportuna relacionada a los procesos de auditoria medica
- 4.10 Brindar asistencia técnica a las Unidades Organicas relacionadas a las prestaciones
- 4.11 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud
- Capacitación especializada en el campo de su competencia

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 89

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Unidad de Seguros – Area de Referencias y Contrareferencias		
CARGO CLASIFICADO: Enfermera I	Nº DE CARGOS	064
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-12-ES	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, organizar, coordinar y conducir la implementación y funcionamiento del Sistema de Referencias y Contrareferencias de los Establecimiento de Salud del ámbito de la Direccion de Red de Salud <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud El Collao - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la DIRESA Puno - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Brindar asistencia técnica a las Microrredes y Establecimientos de Salud, para la organización, implementación, ejecución y control de la referencia y contrareferencia</p> <p>4.2 Obtener y mantener actualizada la información referente a los recursos de soporte del Sistema de Referencias y Contrareferencias existente en la microrredes y establecimientos de salud en el ámbito de la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.3 Coordinar la referencia y contrareferencia de usuarios entre las Microrredes de Salud de su jurisdicción y otros Establecimientos del sector e instituciones, garantizando un flujo de comunicación oportuno y eficiente del SRC del ámbito de la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.4 Acopiar, procesar, analizar y retroalimentar la información del SRC a las Microrredes de Salud y Hospitales que le correspondan en coordinación con la Unidad Regional de Referencias reportando información estratégica a los Establecimientos de Salud de su ámbito para la optimización del Sistema de Referencias y Contrareferencias.</p> <p>4.5 Supervisar a los responsables de la conducción del SRC al interior de las Microrredes y Establecimientos de Salud</p> <p>4.6 Supervisar la actualización de la información de los recursos de soporte y la cartera de servicios de sus establecimientos de salud en coordinación con la Unidad Regional de Referencias</p> <p>4.7 Supervisar, monitorear y evaluar el SRC de los Establecimientos de Salud</p> <p>4.8 Establecer y realizar el seguimiento de medidas correctivas para la mejora del Sistema de Referencias y Contrareferencias mediante reuniones periódicas con los Establecimientos de Salud.</p> <p>4.9 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad</p> <p>4.10 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.11 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.12 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario en Ciencias de la Salud - Capacitación especializada en el campo de su competencia <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 90

ORGANO:	Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Seguros – Area de Control Financiero		
CARGO CLASIFICADO:	Asistente Administrativo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-12-ES	01	065

1. FUNCION BASICA

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de reembolso de las atenciones brindadas a los asegurados del SIS.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud El Collao
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realizar acciones para organizar los procesos de reembolso de las prestaciones no tarifadas de la Unidad de Seguros
- 4.2 Evaluar, analizar y consolidar la información financiera de las transferencias realizadas por IAFAS
- 4.3 Consolidar y analizar la información del gasto efectuados al paciente asegurados en los Establecimientos de Salud y compararlo con el reembolso realizado por las diferentes aseguradoras
- 4.4 Consolidar e informar de forma mensual los expedientes enviados para reembolsos, expedientes pagados, expedientes observados y perdida por atenciones no reconocidas por las IAFAS
- 4.5 Realizar y controlar el levantamiento de observaciones a las prestaciones no tarifadas
- 4.6 Elaborar informe tecnico del reembolso detallado de las transferencias realizadas por el SIS
- 4.7 Elaborar informes técnicos del área de su competencia
- 4.8 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.9 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.10 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.11 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.12 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud
- Capacitación especializada en el campo de su competencia

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia en la conducción de actividades técnico administrativas (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 91

ORGANO: Apoyo		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Unidad de Seguros – Area de Control de Informacion		
CARGO CLASIFICADO: Especialista en Red I	Nº DE CARGOS	066
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-04-12-ES	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades de programación, procesamiento automatico de datos, asi como desarrollar un plan de contingencia y seguridad para cautelar la ejecución de las operaciones del SIS <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende y reporta sus actividades al Jefe de la Unidad de Seguros - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la DIRESA Puno - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Realizar acciones para organizar el sistema de procesamiento de datos de la Unidad de Seguros</p> <p>4.2 Ingresar y mantener actualizada la base de datos de la Unidad de Seguros</p> <p>4.3 Realizar el Backup de la información digitada en el aplicativo ARFSIS</p> <p>4.4 Consolidar la información de la producción tarifada de los EESS</p> <p>4.5 Elabora el reporte de las atenciones que no superaron las reglas de validación y consistencia del SIS</p> <p>4.6 Realizar los controles de calidad de la producción digitada y correccion de la misma</p> <p>4.7 Identificar y proponer las necesidades de hardware y software informatico necesario para el desarrollo de los procesos de reembolso de la Unidad de Seguros</p> <p>4.8 Implementar y ejecutar el plan de contingencias y seguridad para cautelar la ejecución de las operaciones y proceso informáticos en aplicación, asi como cautelar la información</p> <p>4.9 Elaborar informes técnicos del área de su competencia</p> <p>4.10 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad</p> <p>4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario en Ingenieria o afines que incluya estudios relacionados con la especialidad <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En labores especializadas de informatica (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 92

ORGANO:	Apoyo		N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de Seguros – A. de Control de Informacion – S. Digitacion		
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico en Estadística I	N° DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-04-12-AP	01	

1. FUNCION BASICA

- Ingresar al aplicativo ARFSIS las atenciones tarifadas de los pacientes beneficiarios del SIS para reembolso a la institucion.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende y reporta sus actividades a su Jefe inmediato
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Direccion de Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Digitar los formatos únicos de atención (FUAS) de los Establecimientos de Salud, según normatividad vigente, para el reembolso respectivo.
- 4.2 Consolidar la información ingresada en reportes mensuales al cierre de producción para comparar con la producción de los Establecimientos de Salud e identificar perdidas
- 4.3 Informar mediante reportes en Excel las atenciones que no cumplieron con las reglas de consistencia del SIS
- 4.4 Consolidar en reporte Excel los procedimientos que no se encuentran tarifados realizados a pacientes SIS para el reembolso mensual mediante expediente
- 4.5 Archivar las FUAS ingrsadas al aplicativo
- 4.6 Informas al Jefe las ocurrencias mas importantes, asi como de todas la actividades realizadas
- 4.7 Coordinar y elaborar el Plan de trabajo anual de la Unidad
- 4.8 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.9 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.10 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.11 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior Tecnológico referido al puesto o similares

5.2 EXPERIENCIA

- En labores especializadas de estadística (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

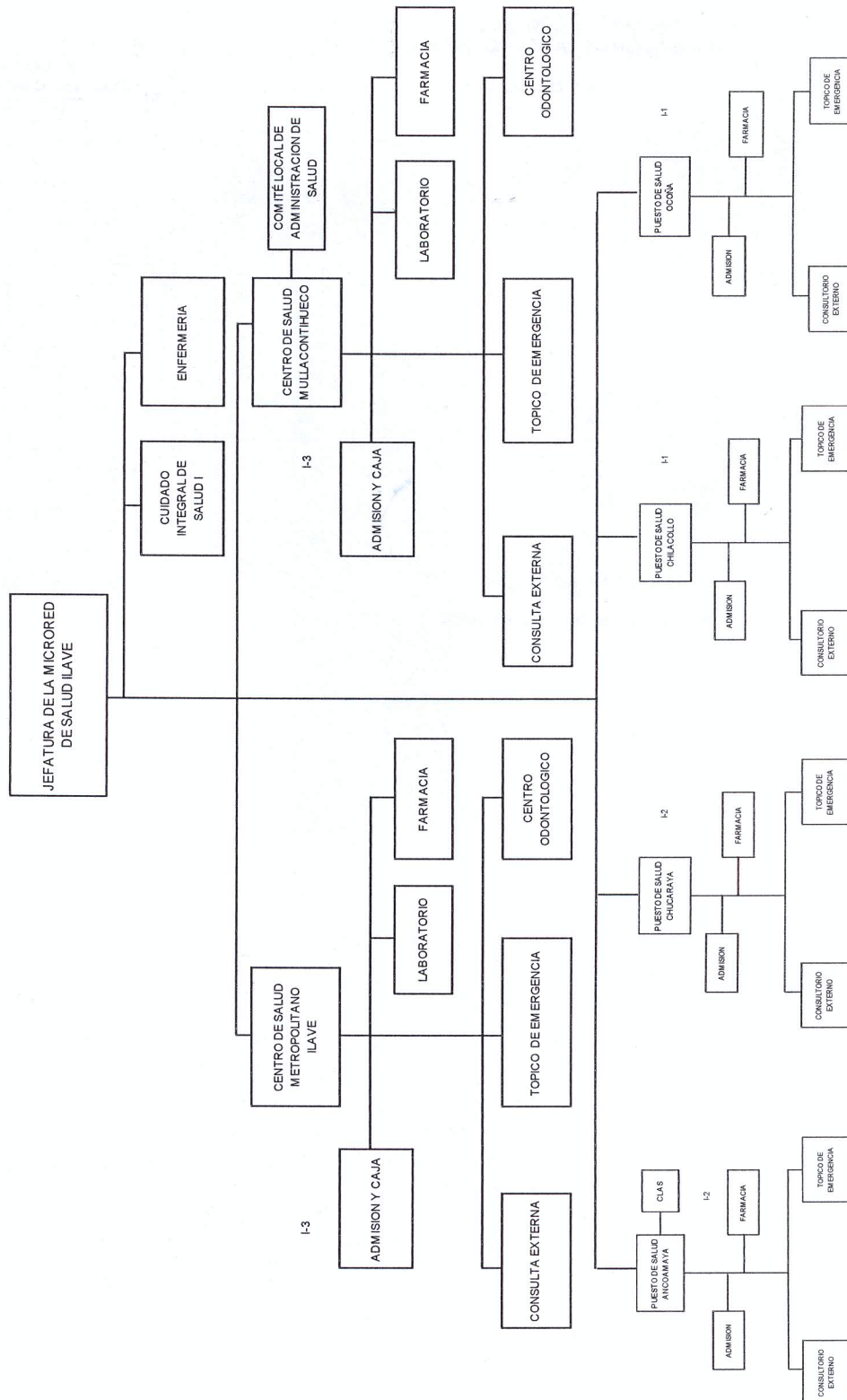


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



MICRORRED DE SALUD ILAVE

ORGANIGRAMA DE LA MICRORRED DE SALUD ILAVE



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





Cuadro para Asignación de Personal

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: MICRORRED DE SALUD ILAVE							
V.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD ILAVE							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
068	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-10-DS	SP-DS	1		1	
069	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-10-DS	SP-DS	1		1	
070	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-10-DS	SP-DS	1		1	
071-072	MEDICO II	458-05-10-ES	SP-ES	2		2	
073-078	MEDICO I	458-05-10-ES	SP-ES	6	1	5	
079-080	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-10-ES	SP-ES	2		2	
081	PSICOLOGO I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
082-083	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-10-ES	SP-ES	2		2	
084-085	BIOLOGO I	458-05-10-ES	SP-ES	2		2	
086	ASISTENTA SOCIAL I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
087	NUTRICIONISTA I	458-05-10-ES	SP-ES	1		1	
088-093	OBSTETRIZ I	458-05-10-ES	SP-ES	6	1	5	
094-103	ENFERMERA I	458-05-10-ES	SP-ES	10	4	6	
104-105	TECNICO SANITARIO I	458-05-10-AP	SP-AP	2	2		
106	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	7	5	2	
113	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
114	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
115	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
116	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
117	CHOFER I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
118-119	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-10-AP	SP-AP	2	2		
120	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-10-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				53	15	38	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 95

ORGANO: Línea				
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud llave				
CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de Microrred)		Nº DE CARGOS		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-10-DS		01	068	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Microrred de Salud vigilando el cumplimiento de las normas sanitarias. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud - Ejerce liderazgo sobre el personal de la Microrred de Salud llave - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con la DIRESA Puno - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisa el cumplimiento de funciones, normas de asistencia y permanencia del personal profesional y técnico de la Microrred de Salud - Suscribir acuerdos o compromisos de gestión para el cumplimiento de metas, por delegación expresa. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Organizar y supervisar la atención integral de salud en el primer nivel de atención 4.2 Proponer los planes, programas y campañas de salud. 4.3 Administrar el potencial humano, los recursos financieros y materiales de la Microrred 4.4 Organizar y dirigir la implementación de los sistemas de referencia y contrarreferencia, transportes y comunicaciones, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento 4.5 Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres en coordinación con la Red. 4.6 Dirigir el control sanitario y las acciones de saneamiento básico, protección del medioambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis y salud ocupacional. 4.7 Dirigir la distribución y canje de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes. 4.8 Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector para toda la población en el ámbito geográfico asignado. 4.9 Establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado 4.10 Dirigir la vigilancia epidemiológica en salud pública y la alerta respuesta ante brotes y emergencias sanitarias en su ámbito de su competencia. 4.11 Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión 4.12 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de médico cirujano y/o profesional de la salud capacitado - Capacitación especializada en administración de servicios de salud. <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia conducción de actividades técnico administrativas y de personal. <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 96



ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor del Cuidado Integral de Salud		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-DS	01	069

1. FUNCION BASICA

- Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de enfermería para el cuidado integral de salud en el ámbito de la Microrred de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar la elaboración, adecuación, ejecución y evaluación de los planes, normas técnicas, guías de atención, procedimientos y trabajo comunitario con los establecimientos de la Microrred de Salud, según corresponda, para el cuidado integral de salud.
- 4.2 Participar en las actividades relacionadas con la mejora de calidad de la atención.
- 4.3 Controlar el cumplimiento de la programación de las actividades de promoción de la salud y prevención de la salud, por delegación de la Jefatura de la Microrred de Salud y prestarla asistencia técnica que el caso requiera.
- 4.4 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la Microrred de salud.
- 4.5 Proponer, difundir y asegurar la aplicación de la guía de atención de enfermería a nivel de la Microrred de Salud.
- 4.6 Analizar, consolidar y mantener información actualizada sobre las estrategias sanitarias, proyectos y otras actividades sobre el cuidado de salud integral que se desarrollen en la Microrred de Salud.
- 4.7 Por delegación del Jefe de Microrred de Salud, podrá efectuar coordinaciones con autoridades y grupos organizados de la población para la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.8 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.9 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.10 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.11 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.12 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Enfermería
- Estudios de Post-grado en salud pública y/o análisis epidemiológico.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 02 años)
- En la conducción de actividades técnico administrativas y conducción de personal.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Enfermería I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-DS	01	070

- 1. FUNCION BASICA**
 - Supervisar las actividades del personal de enfermería asignado al Centro de Salud, nivel I-4.
- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
 - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Participar en la elaboración, programación y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
 - 4.2 Elaborar la programación mensual de personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo, de acuerdo a las necesidades del establecimiento para la atención integral a los usuarios, familia y comunidad.
 - 4.3 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo asignados a las áreas de internamiento, cuidados del recién nacido, esterilización, consulta externa, tópico y otros ambientes del centro de salud.
 - 4.4 Evaluar la calidad e la atención de enfermería mediante estándares de calidad, la aplicación de normas, guías de atención y procedimientos de enfermería para el cuidado de la persona, familia y comunidad a nivel intra y extramural.
 - 4.5 Determinar la necesidad de insumos, materiales y equipos para el trabajo de enfermería en el Centro de Salud.
 - 4.6 Supervisar y evaluar el desempeño del personal de enfermería.
 - 4.7 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
 - 4.8 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.9 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.10 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.11 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.12 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato
- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario en Enfermería
 - Estudios de Post-grado en salud pública y/o análisis epidemiológico.
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo (mínimo 02 años)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 98



ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave - Centro de Salud I-4	
CARGO CLASIFICADO:	Medico II	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	
	Nº DE CARGOS	02
		071-072

1. FUNCION BASICA

- Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnostico y asistencia médica, prestando cuidados integrales de salud desde una perspectiva biopsicosocial al individuo, familia y la comunidad con la finalidad de lograr los objetivos y metas del Centro de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar la labor y asistencia del personal profesional y técnico.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar, organizar, dirigir y supervisar las actividades técnicas administrativas del Establecimiento de Salud
- 4.2 Aplicar estrategias que contribuyan a la mejora de los procesos
- 4.3 Ejecutar las actividades medicas dirigidas a la atención de pacientes, de acuerdo con los protocolos, o guías practicas de atención
- 4.4 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina general a la persona, en el contexto de la familia y comunidad
- 4.5 Supervisar labores de diagnostico y tratamiento médico
- 4.6 Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente
- 4.7 Supervisar campañas de medicina preventiva
- 4.8 Atender partos según la gravedad del caso
- 4.9 Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes
- 4.10 Participar en campañas de vacunacion, medicina preventiva y atención integral
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privado.
- 4.14 Realizar el seguimiento de casos para el diagnostico final de las enfermedades prevalentes en el ámbito de la Microrred.
- 4.15 Establecer acciones para mejorar la calidad del diagnostico y notificación de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- 4.16 Determinar y gestionar las necesidades de recursos humanos, financieros y logísticos
- 4.17 Organizar y supervisar la elaboración de requerimiento anual de bienes y servicios
- 4.18 Ejecutar actividades de auditoría y control en el Establecimiento de Salud a su cargo
- 4.19 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.20 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.21 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.22 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.23 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Titulo de Médico Cirujano, con Titulo ó constancia de Egresado de la Especialidad.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial especializada en EESS de primer nivel (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 99

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud I-4		
CARGO CLASIFICADO:	Medico I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	02	073-074

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en la atención hospitalaria y emergencias de baja complejidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
- 4.2 Brinda atención integral en hospitalización/internamiento a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Brinda atención integral en consulta externa a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y referir oportunamente si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.4 Realiza la atención integral a la madre y recién nacido acorde a la normatividad
- 4.5 Realiza lectura de exámenes auxiliares de laboratorio y de radiología de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Realiza la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.7 Organiza y dirige las actividades del equipo básico de salud, en el marco de la atención integral.
- 4.8 Elabora el Análisis de Salud Local en base a los riesgos y daños de la salud, considerando los determinantes de la salud.
- 4.9 Desarrolla vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma de decisiones
- 4.10 Realiza actividades de atención integral intramurales, promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud; así como actividades de recuperación y rehabilitación dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.11 Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes
- 4.12 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.13 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.14 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Linea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Medico I	Nº DE CARGOS	075-076
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	02	

- 1. FUNCION BASICA**
 - Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades intramurales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales.

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
 - Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con instituciones y organismos locales

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
 - 4.2 Realiza y supervisa la atención integral a la madre y recién nacido de acuerdo a la normatividad vigente.
 - 4.3 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
 - 4.4 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud; así como actividades de recuperación y rehabilitación dirigidas a la persona, familia y comunidad.
 - 4.5 Realiza la detección de discapacidades y la referencia al nivel de complejidad correspondiente.
 - 4.6 Elabora el Análisis de Salud Local en base a los riesgos y daños de la salud, considerando los determinantes de la salud.
 - 4.7 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes
 - 4.8 Diseña el plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición de acuerdo a procedimientos establecidos.
 - 4.9 Realiza la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
 - 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
 - 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
 - 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario de Médico Cirujano
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 101

ORGANO: Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud I-2	
CARGO CLASIFICADO: Medico I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-10-ES	02 / 077-078

1. FUNCION BASICA

- Brinda atención integral de salud consulta a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades preventivo promocionales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo y el cumplimiento de las metas que correspondan, fortaleciendo el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes.
- 4.2 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.3 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales, de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Realiza la vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma de decisiones a fin de controlar los problemas de salud de acuerdo a las prioridades locales.
- 4.5 Brinda atención integral en consulta externa a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.6 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes
- 4.7 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria y normatividad vigente.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Cirujano Dentista I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	02
		079-080

1. FUNCION BASICA

- Proteger y conservar la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad, desarrollando actividades educativas, preventivas, promocionales, recuperativos y de rehabilitación de la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar consulta y atención integral estomatológica en la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, según etapas de vida.
- 4.2 Realiza procedimientos e intervenciones odontoestomatológicas especializadas básicas según normatividad vigente.
- 4.3 Atiende las urgencias odontoestomatológicas de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.4 Realiza programas preventivos promocionales de salud odontoestomatológico en las comunidades, a través de actividades extramurales, dirigido principalmente a instituciones educativas del nivel primario.
- 4.5 Realiza la referencia desde el nivel local a niveles de mayor capacidad resolutive y su respectiva contrarreferencia, para la atención odontoestomatológica de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Participa en el equipo multidisciplinario de la salud integral para realizar actividades preventivas promocionales en el campo de su formación profesional.
- 4.7 Supervisa y controla las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar bajo su supervisión y responsabilidad funcional.
- 4.8 Capacita al personal profesional, técnico y auxiliar de salud institucional, en lo que se refiere al campo odontoestomatológico.
- 4.9 Gestiona el stock de insumos odontoestomatológicos según procedimientos establecidos.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Cirujano Dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 103

ORGANO:	Linea	N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Psicologo I	N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	01
		081
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar atención psicológica con enfoque de interculturalidad, psicosocial, de derechos humanos y de género, aplicando principios y técnicas psicológicas para el cambio en la conducta, funciones psicológicas o estado emocional de una persona o grupo. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones y organismos locales <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Brinda atención psicologica con la aplicación de tamizaje en salud mental (violencia familiar, trastorno depresivo, consumo de alcohol y drogas, habilidades sociales) a la población mediante evaluaciones e intervenciones individuales y grupales de acuerdo a la normatividad vigente</p> <p>4.2 Realiza tratamiento psicológico y de rehabilitación individual y/o familiar en pacientes con problemas o morbilidad en salud mental, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>4.3 Elabora y ejecuta talleres para los diferentes grupos etéreos y generos con énfasis en Violencia Familiar, Trastornos Depresivos, Consumo de Alcohol y Drogas y Habilidades Sociales en la comunidad para el cumplimiento del marco de modelo de atención integral de la salud.</p> <p>4.4 Evalúa, diagnostica y refiere al paciente de acuerdo a la complejidad del Trastorno Mental y realiza seguimiento para una adecuada adherencia al tratamiento.</p> <p>4.5 Apoya y participa activamente en las campañas médicas integrales, programadas por los establecimientos de salud, así como el apoyo en actividades solicitadas por otras instituciones.</p> <p>4.6 Realiza actividades de promoción y prevencion de la salud mental para el desarrollo humano dirigida a los usuarios fomentando estilos de vida saludable.</p> <p>4.7 Elabora programas para la mejora de las habilidades interpersonales en la participación é integración entre los servidores del establecimiento de salud.</p> <p>4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud</p> <p>4.9 Verificacion y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados</p> <p>4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Psicologo <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 104

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Quimico Farmaceutico I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	
		Nº DE CARGOS
		02
		082-083

1. FUNCION BASICA

- Garantizar el suministro y dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los usuarios.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realizar, coordinar, analizar, y consolidar los requerimientos de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los establecimientos de salud dependientes de la Microrred
- 4.2 Cumplir y supervisar las buenas practicas del manejo de almacenamiento y mantenimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en los establecimientos de salud de la Microrred
- 4.3 Vigilar que el sistema de aseguramiento de la calidad en las etapas de recepción, almacenamiento y dispensación aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 4.4 Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y directivas sobre el uso racional de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el ámbito de la Microrred de Salud para permitir el acceso a la población de mayor riesgo.
- 4.5 Elaborar los Informes mensuales en el Formato ICI, ICI-D, IME, Indicadores de Uso del servicio de farmacia del centro salud Metropolitano.
- 4.6 Capacitar y supervisar al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.
- 4.7 Notificar las sospechas de reacciones, eventos o incidentes adversos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el formato autorizado en forma física o electrónica validado y en los plazos establecidos en el Reglamento correspondiente.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Quimico Farmaceutico

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 105

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Biologo I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	02
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar atención con exámenes de laboratorio clínico para el diagnostico, tratamiento, recuperación aplicando la ciencia, tecnología e investigación para favorecer la vida y salud del usuario. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones y organismos locales <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Toma, recepciona, procesa y emite reportes de resultados de exámenes de laboratorio a los usuarios de los establecimientos de salud de la microrred.</p> <p>4.2 Realiza exámenes de laboratorio para descarte de enfermedades transmisibles, no transmisibles, prevalentes en la zona (hematologicos, inmunologicos, bioquimicos, uroanalisis, parasitologicos).</p> <p>4.3 Garantiza la calidad de los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado en busca de una mejora continúa, de acuerdo a normas vigentes.</p> <p>4.4 Vigila el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de todos los equipos en forma oportuna.</p> <p>4.5 Realiza el requerimiento de equipos e insumos para el funcionamiento del laboratorio.</p> <p>4.6 Brinda capacitación sobre medidas de bioseguridad y manejo de residuos solidos de acuerdo al nivel del establecimiento, y normas vigentes</p> <p>4.7 Mantiene coordinaciones con los responsables de salud ambiental, epidemiología y estrategias sanitarias de la red de salud correspondiente.</p> <p>4.8 Fortalece el rol de los actores sociales y agentes comunitarios a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social</p> <p>4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivos promocionales.</p> <p>4.10 Promueve el desarrollo de proyectos de investigación en salud pública de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona.</p> <p>4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud</p> <p>4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados</p> <p>4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de cirujano dentista <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 106

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Asistenta Social I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	
	Nº DE CARGOS	
	01	086

1. FUNCION BASICA

- Efectuar el estudio, diagnostico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio e internado, así como la evaluación técnica para la calificación socio económico del paciente en el ámbito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Elaborar y ejecutar los programas de bienestar de personal en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la salud ocupacional y la calidad de vida del trabajador
- 4.3 Coordinar con las instituciones públicas y privadas los casos sociales de la persona, familia y comunidad, en el ámbito de la Microrred de Salud
- 4.4 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones intra establecimiento de salud así como en la prevención de accidentes laborales
- 4.5 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS en los establecimiento de salud de la Microrred, para un adecuado control de las atenciones prestadas
- 4.6 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.7 Fomentar, participar y apoyar activamente en el desarrollo de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida y la gestión de salud.
- 4.8 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, para garantizar la resolución del daño
- 4.9 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Trabajadora Social y/o Asistenta Social

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Linea			
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud			Nº CAP
CARGO CLASIFICADO:	Nutricionista I	Nº DE CARGOS		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	01		087

- 1. FUNCION BASICA**
 - Brindar atencion de nutricion por etapas de vida a la persona en el marco de la atencion integral de salud basado en familia y comunidad en los Establecimientos del Primer Nivel de Atencion en el ambito de la Microrred.

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
 - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con instituciones y organismos locales

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
 - 4.2 Ejecutar acciones de promoción, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional en el ámbito de la Microrred por ciclos de vida a la persona familia y comunidad, para mejorar el estado nutricional de la población.
 - 4.3 Garantizar y monitorear el suplemento con micronutrientes a niños menores de 5 años y gestantes
 - 4.4 Formular y evaluar el diagnostico de la situación nutricional por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para determinar el estado nutricional y mejorar la calidad de vida.
 - 4.5 Dar sostenibilidad a la erradicacion de los desordenes por deficiencia de yodo a traves de la vigilancia del consumo de lodo
 - 4.6 Establecer, analizar y mejorar la vigilancia nutricional mediante el sistema de informacion del estado nutrcional
 - 4.7 Realizar el control de calidad del SIEN a nivel de los centros generadores de datos
 - 4.8 Conducir la ejecución de los paquetes de apoyo alimentario en el ámbito de a Microrred de Salud, para mejorar el estado nutricional.
 - 4.9 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
 - 4.10 Verificacion y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
 - 4.11 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
 - 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario en Nutricion Humana
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 108

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud I-3	
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	02
		088-089

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestantes, con énfasis en actividades intramurales, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.3 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.4 Evalúa la salud sexual reproductiva de la mujer en edad reproductiva y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.5 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.6 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.7 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.8 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.10 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 109

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	04	090-093

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestante con énfasis en actividades de promoción y prevención, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.4 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.5 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.7 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.8 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.9 Evalúa la salud sexual reproductiva de la MER y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.10 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 110

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	04	094-097

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Maneja el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes
- 4.2 Evalúa el crecimiento y desarrollo integral del niño y del adolescente, y asesora en la elaboración del plan de vida del adolescente, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza la atención inmediata del recién nacido y la detección precoz de malformaciones congénitas, en caso de parto inminente
- 4.4 Realiza la evaluación y el seguimiento nutricional a niños con desnutrición, de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Aplica la vacuna segura para todas las etapas de vida, según normas vigentes.
- 4.6 Realiza cuidados de enfermería (colocación de sonda nasogástrica, nebulización, aspiración de secreciones y administración de medicamentos)
- 4.7 Apoya al médico en la atención de las urgencias y emergencias, estabiliza y deriva al nivel de complejidad que corresponde según gravedad.
- 4.8 Atiende a las personas de la etapa de vida adulto y adulto mayor mujer y varón mediante intervenciones preventivo promocionales según normas vigentes.
- 4.9 Participa en el diseño del plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición.
- 4.10 Realiza la consejería individual en medicina preventiva y/o intervenciones de reducción de factores de riesgo en la población, de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.11 Realiza sesiones de estimulación temprana al niño(a) acorde a la normatividad vigente.
- 4.12 Realiza la captación de personas de riesgo de enfermedades transmisibles y no transmisibles, de acuerdo a las normas vigentes
- 4.13 Organiza el trabajo extramural para la promoción de la salud
- 4.14 Participa en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.15 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.16 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.17 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.18 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.19 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.20 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.21 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 111

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-ES	04	098-103

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería con calidad, en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza actividades preventivas en el niño en el marco de la atención integral: visita domiciliaria; CRED; estimulación temprana; consejería nutricional; captación y seguimiento del niño y adolescente sano y en riesgo; dosaje de hemoglobina; tratamiento de parasitosis y administración de micronutrientes; tamizaje de violencia intrafamiliar; según normas vigentes.
- 4.2 Aplica el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, salud del adolescente, adulto y adulto mayor).
- 4.4 Evalúa, clasifica y refiere al niño(a) con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.6 Ejecuta acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables
- 4.7 Maneja urgencias de baja complejidad.
- 4.8 Realiza actividades de detección precoz de enfermedades transmisibles y no transmisibles, cáncer y las refiere al nivel que corresponde.
- 4.9 Identifica a la población en riesgo ambiental, social y refiere a las instancias correspondientes, según normatividad vigente.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 112

ORGANO: Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud llave – Puesto de Salud I-2, I-1	
CARGO CLASIFICADO: Tecnico Sanitario I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-10-AP	02 104-105

1. FUNCION BASICA

- Efectuar labores de apoyo técnico asistencial a los profesionales de la salud, a pacientes por ciclos de vida que acudan al establecimiento de salud en el ámbito de la Microrred, de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de la atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar apoyo y comodidad a los usuarios en consultorios de los establecimientos de salud, para mejorar la calidad de atención al usuario
- 4.2 Realizar actividades de Admisión y Triage en los establecimientos de salud, para facilitar la oportuna atención a los usuarios
- 4.3 Fomentar y apoyar la participación activa de la comunidad en el desarrollo de los programas de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Equipar y acondicionar los ambientes de atención al usuario con el instrumental y material necesario, bajo la supervisión de la enfermera
- 4.5 Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, en el ámbito de la Microrred de Salud para cumplir con las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica, en ausencia de profesional de la salud
- 4.6 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS por ausencia de profesional de salud la historia clínica en los establecimientos de salud de la Microrred.
- 4.7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.8 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.9 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, para garantizar la resolución del daño
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior, relacionada con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 113

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave – Centro de Salud I-4, I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-AP	03	106-108

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utilizan en el establecimiento de salud para la atención, diagnóstico y tratamiento de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda (reposición de batas, sabanillas, toallas, etc.).
- 4.2 Apoya en la administración de medicamentos, tratamientos, en pacientes usuarios en servicio de observación y topico.
- 4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a la atención directa de los pacientes.
- 4.4 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.5 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.6 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.7 Apoya en la toma de muestras de laboratorio para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento de pacientes.
- 4.8 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.9 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 114

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave – Puesto de Salud I-2, I-1	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-AP	
		Nº DE CARGOS
		04
		109-112

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.3 Administra y controla la farmacia, asegurando las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.4 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 4.5 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud,
- 4.6 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 4.7 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.8 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.9 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.10 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 115

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave	
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico en Farmacia I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-AP	01
		113

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro, dispensación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Preparar los requerimientos y/o receta médica de medicamentos para la distribución y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los pacientes y/o EESS cumpliendo con la prescripción médica y/o el cronograma anual de distribución, garantizando la entrega oportuna y correcta de los productos.
- 4.2 Realizar acciones para optimización de stocks: identificar oportunamente situaciones que ponen en riesgos los stocks, devoluciones, redistribución interna o externa, control de inventarios
- 4.3 Cumplir la aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento
- 4.4 Participar y realizar acciones de control de stocks
- 4.5 Mantener actualizado el sistema de información y registro de productos farmacéuticos sanitarios y dispositivos médicos del SIMED
- 4.6 Asegurar la conformidad de los datos receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia.
- 4.7 Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas.
- 4.8 Recibir los medicamentos procedentes del almacén general de DIREMID, previo chequeo con la PECOSA valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible de almacén.
- 4.9 Descargar en sus respectivas tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos.
- 4.10 Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos
- 4.11 Verificar que las Medicamentos o Insumos cumplan con las especificaciones requeridas tomándose las consideraciones necesarias (cantidad, presentación, forma farmacéutica, concentración, etc).
- 4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en farmacia o afines (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 116

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Laboratorio I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-AP	01	114

1. FUNCION BASICA

- Asistir en la realización de los procedimientos de toma de muestra, procesamiento de muestras y otros procedimientos de laboratorio, cumpliendo las normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participar en la toma, recepción, procesamiento de muestras de laboratorio
- 4.2 Realizar los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado, según sus competencia
- 4.3 Contribuir al mantenimiento preventivo de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.4 Gestionar el sistema de información y reportes de registro, procesamiento y análisis de laboratorio
- 4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
- 4.6 Realizar la fase pre – analítica de los exámenes de laboratorio
- 4.7 Preparar el material de vidrio, plástico, soluciones variadas y/o productos biológicos para el trabajo en laboratorio.
- 4.8 Preparar los colorantes para realización de exámenes microbiológicos
- 4.9 Lavar desinfectar y/o esterilizar material de laboratorio
- 4.10 Limpiar las superficies con antisépticos de las mesas de trabajo antes y después del trabajo rutinario así como las veces que sean necesarias.
- 4.11 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio
- 4.12 Realizar el manejo de residuos sólidos en sus diferentes etapas (Acondicionamiento, segregación, almacenamiento, recolección y transporte interno, almacenamiento central o final, tratamiento, disposición final), según sus competencias
- 4.13 Llevar la estadística, el registro y archivo de análisis efectuados
- 4.14 Procesar y dar lectura a las muestras
- 4.15 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas
- 4.16 Elevar el parte diario de exámenes realizados
- 4.17 Elaborar el inventario anual del material y equipo de laboratorio
- 4.18 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.19 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.20 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.21 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.22 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior como técnico en laboratorio (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- Haber desempeñado labores técnicas en laboratorio (mínimo 01 año).

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 117

ORGANO: Linea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Ilave		
CARGO CLASIFICADO: Técnico en Estadística I	Nº DE CARGOS	115
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-10-AP	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar las actividades de relevamiento, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística de salud en al ámbito de la Microrred de Salud, para una adecuada toma de decisiones. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones y organismos locales <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.</p> <p>4.2 Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos</p> <p>4.3 Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos</p> <p>4.4 Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolación y/o ajustes de tendencias.</p> <p>4.5 Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones graficas de estadísticas</p> <p>4.6 Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.</p> <p>4.7 Preparar informes en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticas.</p> <p>4.8 Procesamiento de datos de las estrategias sanitarias</p> <p>4.9 Procesar las hojas HIS y preparar los informes de la estadística de Salud en el ámbito de la Microrred para la toma de decisiones.</p> <p>4.10 Mantener organizado y en buen estado de conservación las historias clínicas de los pacientes del establecimiento de salud, para una adecuada atención al usuario.</p> <p>4.11 Ejecutar las actividades de admisión para la atención ambulatoria e internamiento, según su nivel de resolución, complejidad y categorización, para brindar una adecuada atención al usuario.</p> <p>4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud</p> <p>4.13 Coordinar y participar en la elaboracion del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior de técnico en estadística o afines (minimo 06 semestres) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En actividades similares (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 118

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-AP	
	Nº DE CARGOS	116
	01	

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de Apoyo al Establecimiento de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Elaborar historias clínicas de los pacientes que acuden a pasar consulta al Establecimiento de Salud por primera vez.
- 4.2 Velar por la seguridad y conservación de las historias clínicas
- 4.3 Archivar diariamente las historias clínicas de los pacientes que han pasado a consulta
- 4.4 Dotar al archivo de medidas de seguridad que preserve el estado de conservación de las historias clínicas en custodia
- 4.5 Sacar copias de la historia clínica y hacerlo visar por el responsable de Establecimiento de Salud cuando sea requerido por la autoridad respectiva.
- 4.6 Recibir los ingresos por captación de prestación de servicios
- 4.7 Elaborar informes periódicos de movimiento de fondos
- 4.8 Extender comprobantes de pago por los servicios prestados en el Establecimiento de Salud.
- 4.9 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.10 Mantener un control estricto de las fechas de vencimiento, de las unidades de medida y otros.
- 4.11 Ejecutar los procedimientos de los inventarios de los bienes patrimoniales y bienes no depreciables.
- 4.12 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
- 4.13 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.14 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 119

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Ilave		
CARGO CLASIFICADO:	Chofer I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-AP	01	117

1. FUNCION BASICA

- Conducir con eficiencia las unidades de transporte de la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Conducir vehículos motorizados livianos y /o pesados para transporte de personas y/o carga
- 4.2 Revisar periódicamente la gasolina, aceite, agua, y el estado de la llantas, así como portar las herramientas de trabajo necesarios.
- 4.3 El vehículo asignado a su cargo, no puede permitir que otra persona maneje el vehículo está bajo su responsabilidad
- 4.4 Colaborar y apoyar en la conducción del paciente en la camilla
- 4.5 Realizar refacciones menores y ajustes del vehículo a su cargo
- 4.6 Llevar al día el cuaderno de control de vehículos, consignando las horas de salida y llegada, misión realizada, kilometraje recorrido gasto de aceite gasolina y otros.
- 4.7 Efectuar viajes interprovinciales en comisión de Servicio
- 4.8 Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
- 4.9 Transportar cargamento delicado o peligroso
- 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.11 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 120

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud llave	
CARGO CLASIFICADO:	Auxiliar de Enfermería I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-10-AP	
	Nº DE CARGOS	
	02	118-119

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro y dispensación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 4.4 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud
- 4.5 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 4.6 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.7 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.8 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Educación secundaria completa
- Capacitación en inspección sanitaria y otros estudios relacionados a los servicios de salud

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO: Linea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud llave		
CARGO CLASIFICADO: Trabajador de Servicio I	Nº DE CARGOS	120
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-10-AP	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo actividades de servicios generales en forma oportuna y correcta. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Limpiar de manera integral todos los ambientes del Establecimiento de Salud, al ingreso y a la salida de cada turno.</p> <p>4.2 Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.</p> <p>4.3 Limpiar periódicamente el frontis, los techos, las paredes, tolderas, puertas, ventanas así como escritorios, sillas de la institución.</p> <p>4.4 Mantener las instalaciones del Establecimiento de Salud en perfecto estado de higiene</p> <p>4.5 Realizar su trabajo con uniforme completo y sus protectores necesarios</p> <p>4.6 Mantener en perfecto estado de higiene los Servicios higiénicos del Establecimiento de Salud.</p> <p>4.7 Realizar las combinaciones necesarias de los insumos entregados, para lograr un buen estado de higiene.</p> <p>4.8 Reportar continuamente condiciones de insalubridad (malos olores o suciedad en lugares no accesibles a ellos).</p> <p>4.9 Verificar el estado de conservación de las instalaciones, solicitando su reparación y/o mantenimiento.</p> <p>4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud</p> <p>4.11 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrucción secundaria completa. - Cursos de bioseguridad. <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia 1 año en funciones similares <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

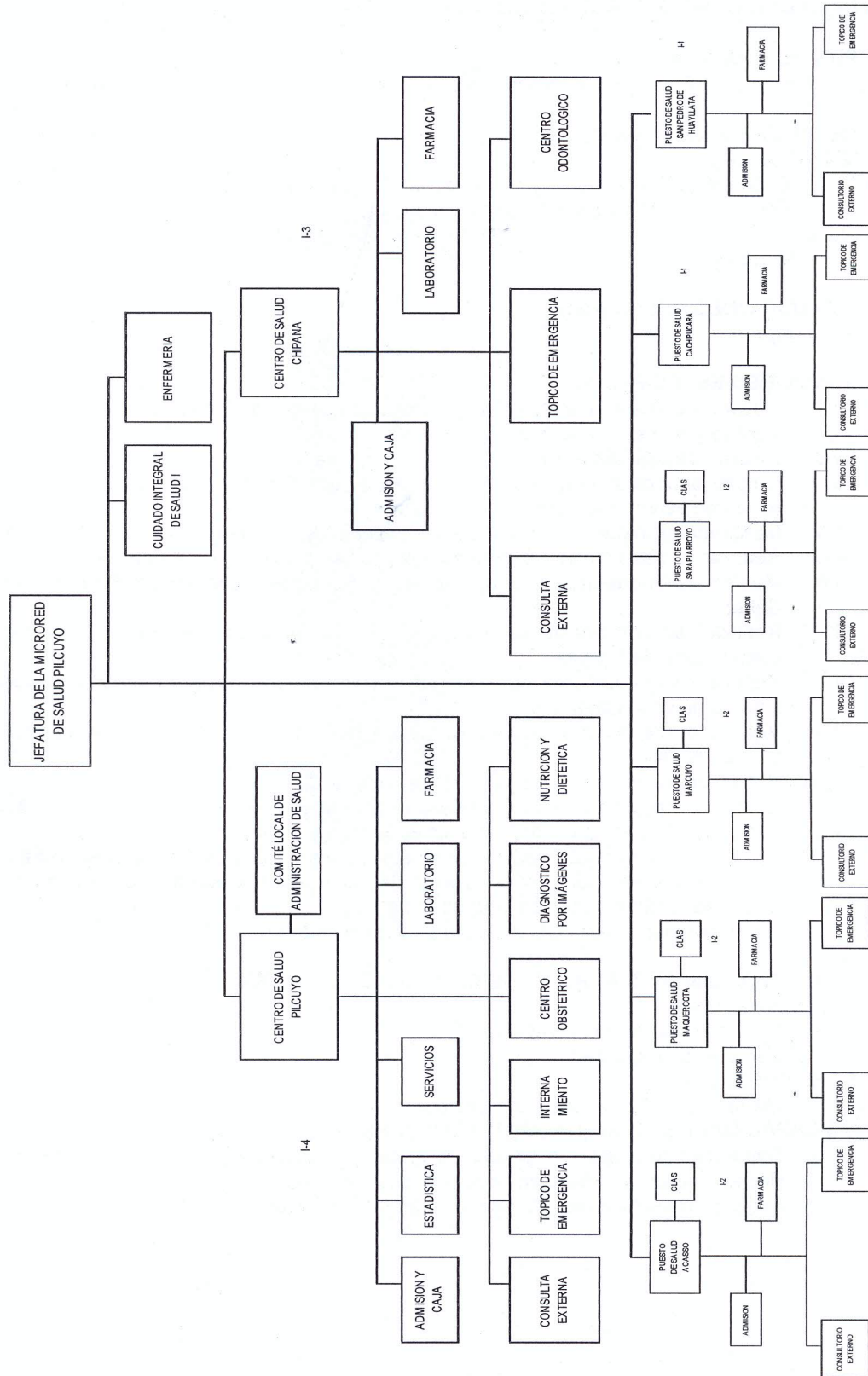


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



MICRORRED DE SALUD PILCUYO

ORGANIGRAMA DE LA MICRORRED DE SALUD PILCUYO



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UEPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





Cuadro para Asignación de Personal

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: MICRORRED DE SALUD PILCUYO							
V.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD PILCUYO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
121	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-20-DS	SP-DS	1		1	
122	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-20-DS	SP-DS	1		1	
123	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-20-DS	SP-DS	1		1	
124-127	MEDICO II	458-05-20-ES	SP-ES	4	1	3	
128-138	MEDICO I	458-05-20-ES	SP-ES	11	7	4	
139-141	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-20-ES	SP-ES	3	1	2	
142-143	PSICOLOGO I	458-05-20-ES	SP-ES	2		2	
144-145	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-20-ES	SP-ES	2		2	
146-147	BIOLOGO I	458-05-20-ES	SP-ES	2		2	
148	ASISTENTE SOCIAL I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
149	NUTRICIONISTA I	458-05-20-ES	SP-ES	1		1	
150-162	OBSTETRIZ I	458-05-20-ES	SP-ES	13	9	4	
163-178	ENFERMERA I	458-05-20-ES	SP-ES	16	11	5	
179-180	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I	458-05-20-ES	SP-ES	2	2		
181-182	TECNICO SANITARIO II	458-05-20-AP	SP-AP	2	2		
183-186	TECNICO SANITARIO I	458-05-20-AP	SP-AP	4	4		
187-201	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	15	13	2	
202	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
203	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
204	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
205	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
206	CHOFER I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
207	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-20-AP	SP-AP	1	1		
208	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-20-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				88	51	37	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 124

ORGANO:	Línea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de Microrred)	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-DS	01	121

1. FUNCION BASICA

- Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Microrred de Salud vigilando el cumplimiento de las normas sanitarias.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud
- Ejerce liderazgo sobre el personal de la Microrred de Salud Ilave
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisa el cumplimiento de funciones, normas de asistencia y permanencia del personal profesional y técnico de la Microrred de Salud
- Suscribir acuerdos o compromisos de gestión para el cumplimiento de metas, por delegación expresa.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Organizar y supervisar la atención integral de salud en el primer nivel de atención
- 4.2 Proponer los planes, programas y campañas de salud.
- 4.3 Administrar el potencial humano, los recursos financieros y materiales de la Microrred
- 4.4 Organizar y dirigir la implementación de los sistemas de referencia y contrarreferencia, transportes y comunicaciones, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento
- 4.5 Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres en coordinación con la Red.
- 4.6 Dirigir el control sanitario y las acciones de saneamiento básico, protección del medioambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis y salud ocupacional.
- 4.7 Dirigir la distribución y canje de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes.
- 4.8 Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
- 4.9 Establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado
- 4.10 Dirigir la vigilancia epidemiológica en salud pública y la alerta respuesta ante brotes y emergencias sanitarias en su ámbito de su competencia.
- 4.11 Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión
- 4.12 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de médico cirujano y/o profesional de la salud capacitado
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia conducción de actividades técnico administrativas y de personal.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 125

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo	
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor del Cuidado Integral de Salud	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-DS	01
		122

1. FUNCION BASICA

- Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de enfermería para el cuidado integral de salud en el ámbito de la Microrred de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar la elaboración, adecuación, ejecución y evaluación de los planes, normas técnicas, guías de atención, procedimientos y trabajo comunitario con los establecimientos de la Microrred de Salud, según corresponda, para el cuidado integral de salud.
- 4.2 Participar en las actividades relacionadas con la mejora de calidad de la atención.
- 4.3 Controlar el cumplimiento de la programación de las actividades de promoción de la salud y prevención de la salud, por delegación de la Jefatura de la Microrred de Salud y prestarla asistencia técnica que el caso requiera.
- 4.4 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la Microrred de salud.
- 4.5 Proponer, difundir y asegurar la aplicación de la guía de atención de enfermería a nivel de la Microrred de Salud.
- 4.6 Analizar, consolidar y mantener información actualizada sobre las estrategias sanitarias, proyectos y otras actividades sobre el cuidado de salud integral que se desarrollen en la Microrred de Salud.
- 4.7 Por delegación del Jefe de Microrred de Salud, podrá efectuar coordinaciones con autoridades y grupos organizados de la población para la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.8 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.9 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.10 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.11 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.12 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Enfermería
- Estudios de Post-grado en salud pública y/o análisis epidemiológico.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 02 años)
- En la conducción de actividades técnico administrativas y conducción de personal.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 126

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Enfermería I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-DS		01
		123	

- 1. FUNCION BASICA**
 - Supervisar las actividades del personal de enfermería asignado al Centro de Salud, nivel I-4.
- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
 - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Participar en la elaboración, programación y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
 - 4.2 Elaborar la programación mensual de personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo, de acuerdo a las necesidades del establecimiento para la atención integral a los usuarios, familia y comunidad.
 - 4.3 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo asignados a las áreas de internamiento, cuidados del recién nacido, esterilización, consulta externa, tópico y otros ambientes del centro de salud.
 - 4.4 Evaluar la calidad e la atención de enfermería mediante estándares de calidad, la aplicación de normas, guías de atención y procedimientos de enfermería para el cuidado de la persona, familia y comunidad a nivel intra y extramural.
 - 4.5 Determinar la necesidad de insumos, materiales y equipos para el trabajo de enfermería en el Centro de Salud.
 - 4.6 Supervisar y evaluar el desempeño del personal de enfermería.
 - 4.7 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
 - 4.8 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.9 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.10 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.11 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.12 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato
- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario en Enfermería
 - Estudios de Post-grado en salud pública y/o análisis epidemiológico.
 - 5.3 EXPERIENCIA**
 - Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo (mínimo 02 años)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 127

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo - Centro de Salud I-4	
CARGO CLASIFICADO:	Medico II	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	04
		124-127

1. FUNCION BASICA

- Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica, prestando cuidados integrales de salud desde una perspectiva biopsicosocial al individuo, familia y la comunidad con la finalidad de lograr los objetivos y metas del Centro de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar la labor y asistencia del personal profesional y técnico.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar, organizar, dirigir y supervisar las actividades técnicas administrativas del Establecimiento de Salud
- 4.2 Aplicar estrategias que contribuyan a la mejora de los procesos
- 4.3 Ejecutar las actividades medicas dirigidas a la atención de pacientes, de acuerdo con los protocolos, o guías practicas de atención
- 4.4 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina general a la persona, en el contexto de la familia y comunidad
- 4.5 Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico
- 4.6 Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente
- 4.7 Supervisar campañas de medicina preventiva
- 4.8 Atender partos según la gravedad del caso
- 4.9 Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes
- 4.10 Participar en campañas de vacunacion, medicina preventiva y atención integral
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privado.
- 4.14 Realizar el seguimiento de casos para el diagnóstico final de las enfermedades prevalentes en el ámbito de la Microrred.
- 4.15 Establecer acciones para mejorar la calidad del diagnóstico y notificación de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- 4.16 Determinar y gestionar las necesidades de recursos humanos, financieros y logísticos
- 4.17 Organizar y supervisar la elaboración de requerimiento anual de bienes y servicios
- 4.18 Ejecutar actividades de auditoría y control en el Establecimiento de Salud a su cargo
- 4.19 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.20 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.21 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.22 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.23 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Médico Cirujano, con Título ó constancia de Egresado de la Especialidad.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial especializada en EESS de primer nivel (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 128

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud I-4	
CARGO CLASIFICADO:	Medico I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	
	Nº DE CARGOS	
	02	128-129

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en la atención hospitalaria y emergencias de baja complejidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
- 4.2 Brinda atención integral en hospitalización/internamiento a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Brinda atención integral en consulta externa a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y referir oportunamente si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.4 Realiza la atención integral a la madre y recién nacido acorde a la normatividad
- 4.5 Realiza lectura de exámenes auxiliares de laboratorio y de radiología de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Realiza la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.7 Organiza y dirige las actividades del equipo básico de salud, en el marco de la atención integral.
- 4.8 Elabora el Análisis de Salud Local en base a los riesgos y daños de la salud, considerando los determinantes de la salud.
- 4.9 Desarrolla vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma de decisiones
- 4.10 Realiza actividades de atención integral intramurales, promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud; así como actividades de recuperación y rehabilitación dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.11 Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes
- 4.12 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.13 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.14 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UEPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 129

ORGANO: Linea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO: Medico I	Nº DE CARGOS	130-131
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-20-ES	02	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades intramurales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones y organismos locales <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria y normatividad vigente.</p> <p>4.2 Realiza y supervisa la atención integral a la madre y recién nacido de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>4.3 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>4.4 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud; así como actividades de recuperación y rehabilitación dirigidas a la persona, familia y comunidad.</p> <p>4.5 Realiza la detección de discapacidades y la referencia al nivel de complejidad correspondiente.</p> <p>4.6 Elabora el Análisis de Salud Local en base a los riesgos y daños de la salud, considerando los determinantes de la salud.</p> <p>4.7 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes</p> <p>4.8 Diseña el plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición de acuerdo a procedimientos establecidos.</p> <p>4.9 Realiza la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.</p> <p>4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud</p> <p>4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados</p> <p>4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Médico Cirujano <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 130

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud I-2		
CARGO CLASIFICADO:	Medico I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES		07
		132-138	

1. FUNCION BASICA

- Brinda atención integral de salud consulta a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades preventivo promocionales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo y el cumplimiento de las metas que correspondan, fortaleciendo el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes.
- 4.2 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes
- 4.3 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales, de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Realiza la vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma decisiones a fin de controlar los problemas de salud de acuerdo a las prioridades locales.
- 4.5 Brinda atención integral en consulta externa a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.6 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes
- 4.7 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 131

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Cirujano Dentista I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	03
		139-141

1. FUNCION BASICA

- Proteger y conservar la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad, desarrollando actividades educativas, preventivas, promocionales, recuperativos y de rehabilitación de la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar consulta y atención integral estomatológica en la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, según etapas de vida.
- 4.2 Realiza procedimientos e intervenciones odontoestomatológicas especializadas básicas según normatividad vigente.
- 4.3 Atiende las urgencias odontoestomatológicas de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.4 Realiza programas preventivos promocionales de salud odontoestomatológico en las comunidades, a través de actividades extramurales, dirigido principalmente a instituciones educativas del nivel primario.
- 4.5 Realiza la referencia desde el nivel local a niveles de mayor capacidad resolutive y su respectiva contrarreferencia, para la atención odontoestomatológica de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Participa en el equipo multidisciplinario de la salud integral para realizar actividades preventivas promocionales en el campo de su formación profesional.
- 4.7 Supervisa y controla las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar bajo su supervisión y responsabilidad funcional.
- 4.8 Capacita al personal profesional, técnico y auxiliar de salud institucional, en lo que se refiere al campo odontoestomatológico.
- 4.9 Gestiona el stock de insumos odontoestomatológicos según procedimientos establecidos.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Cirujano Dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 132

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud		
CARGO CLASIFICADO:	Psicologo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	02	142-143

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención psicológica con enfoque de interculturalidad, psicosocial, de derechos humanos y de género, aplicando principios y técnicas psicológicas para el cambio en la conducta, funciones psicológicas o estado emocional de una persona o grupo.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brinda atención psicológica con la aplicación de tamizaje en salud mental (violencia familiar, trastorno depresivo, consumo de alcohol y drogas, habilidades sociales) a la población mediante evaluaciones e intervenciones individuales y grupales de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza tratamiento psicológico y de rehabilitación individual y/o familiar en pacientes con problemas o morbilidad en salud mental, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Elabora y ejecuta talleres para los diferentes grupos étnicos y generos con énfasis en Violencia Familiar, Trastornos Depresivos, Consumo de Alcohol y Drogas y Habilidades Sociales en la comunidad para el cumplimiento del marco de modelo de atención integral de la salud.
- 4.4 Evalúa, diagnostica y refiere al paciente de acuerdo a la complejidad del Trastorno Mental y realiza seguimiento para una adecuada adherencia al tratamiento.
- 4.5 Apoya y participa activamente en las campañas médicas integrales, programadas por los establecimientos de salud, así como el apoyo en actividades solicitadas por otras instituciones.
- 4.6 Realiza actividades de promoción y prevención de la salud mental para el desarrollo humano dirigida a los usuarios fomentando estilos de vida saludable.
- 4.7 Elabora programas para la mejora de las habilidades interpersonales en la participación e integración entre los servidores del establecimiento de salud.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Psicólogo

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 133

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Quimico Farmaceutico I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	02
		144-145

- 1. FUNCION BASICA**
 - Garantizar el suministro y dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los usuarios.
- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
 - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con instituciones y organismos locales
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Realizar, coordinar, analizar, y consolidar los requerimientos de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios de los establecimientos de salud dependientes de la Microrred
 - 4.2 Cumplir y supervisar las buenas practicas del manejo de almacenamiento y mantenimiento de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios, en los establecimientos de salud de la Microrred
 - 4.3 Vigilar que el sistema de aseguramiento de la calidad en las etapas de recepción, almacenamiento y dispensación aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
 - 4.4 Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y directivas sobre el uso racional de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios en el ámbito de la Microrred de Salud para permitir el acceso a la población de mayor riesgo.
 - 4.5 Elaborar los Informes mensuales en el Formato ICI. ICI-D. IME, Indicadores de Uso del servicio de farmacia del centro salud Metropolitano.
 - 4.6 Capacitar y supervisar al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.
 - 4.7 Notificar las sospechas de reacciones, eventos o incidentes adversos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el formato autorizado en forma física o electrónica validado y en los plazos establecidos en el Reglamento correspondiente.
 - 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
 - 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
 - 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
 - 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato
- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario de Quimico Farmaceutico
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 134

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Biologo I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	
		02
		146-147

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención con exámenes de laboratorio clínico para el diagnóstico, tratamiento, recuperación aplicando la ciencia, tecnología e investigación para favorecer la vida y salud del usuario.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Toma, recepción, procesa y emite reportes de resultados de exámenes de laboratorio a los usuarios de los establecimientos de salud de la microrred.
- 4.2 Realiza exámenes de laboratorio para descartar enfermedades transmisibles, no transmisibles, prevalentes en la zona (hematológicos, inmunológicos, bioquímicos, uroanálisis, parasitológicos).
- 4.3 Garantiza la calidad de los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado en busca de una mejora continua, de acuerdo a normas vigentes.
- 4.4 Vigila el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.5 Realiza el requerimiento de equipos e insumos para el funcionamiento del laboratorio.
- 4.6 Brinda capacitación sobre medidas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos de acuerdo al nivel del establecimiento, y normas vigentes
- 4.7 Mantiene coordinaciones con los responsables de salud ambiental, epidemiología y estrategias sanitarias de la red de salud correspondiente.
- 4.8 Fortalece el rol de los actores sociales y agentes comunitarios a través del manejo de herramientas educativas participativas y de comunicación social
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivos promocionales.
- 4.10 Promueve el desarrollo de proyectos de investigación en salud pública de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de cirujano dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 135

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Asistenta Social I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	01
		148

1. FUNCION BASICA

- Efectuar el estudio, diagnostico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio e internado, así como la evaluación técnica para la calificación socio económico del paciente en el ámbito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Elaborar y ejecutar los programas de bienestar de personal en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la salud ocupacional y la calidad de vida del trabajador
- 4.3 Coordinar con las instituciones públicas y privadas los casos sociales de la persona, familia y comunidad, en el ámbito de la Microrred de Salud
- 4.4 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones intra establecimiento de salud así como en la prevención de accidentes laborales
- 4.5 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS en los establecimiento de salud de la Microrred, para un adecuado control de las atenciones prestadas
- 4.6 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.7 Fomentar, participar y apoyar activamente en el desarrollo de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida y la gestión de salud.
- 4.8 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, para garantizar la resolución del daño
- 4.9 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Trabajadora Social y/o Asistenta Social

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 136

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Nutricionista I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	Nº DE CARGOS 01
		149

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de nutrición por etapas de vida a la persona en el marco de la atención integral de salud basado en familia y comunidad en los Establecimientos del Primer Nivel de Atención en el ámbito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Ejecutar acciones de promoción, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional en el ámbito de la Microrred por ciclos de vida a la persona familia y comunidad, para mejorar el estado nutricional de la población.
- 4.3 Garantizar y monitorear el suplemento con micronutrientes a niños menores de 5 años y gestantes
- 4.4 Formular y evaluar el diagnóstico de la situación nutricional por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para determinar el estado nutricional y mejorar la calidad de vida.
- 4.5 Dar sostenibilidad a la erradicación de los desórdenes por deficiencia de yodo a través de la vigilancia del consumo de yodo
- 4.6 Establecer, analizar y mejorar la vigilancia nutricional mediante el sistema de información del estado nutricional
- 4.7 Realizar el control de calidad del SIEN a nivel de los centros generadores de datos
- 4.8 Conducir la ejecución de los paquetes de apoyo alimentario en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar el estado nutricional.
- 4.9 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.10 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.11 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Nutrición Humana

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud I-4	
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	03
		150-152

- 1. FUNCION BASICA**
 - Brindar la atención integral de las mujeres en edad reproductiva, gestantes y puérperas con énfasis en la atención de emergencia y hospitalización.
- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
 - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con instituciones y organismos locales
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Valora, estabiliza y refiere al paciente a un establecimiento de salud de mayor capacidad resolutoria de acuerdo a la indicación médica o en ausencia de médico.
 - 4.2 Atiende a la paciente hospitalizada de acuerdo a la indicación médica
 - 4.3 Realiza la atención prenatal reenfocado para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
 - 4.4 Atiende el parto normal y puerperio de acuerdo a la normatividad vigente.
 - 4.5 Aplica la planificación familiar de acuerdo a normas vigentes
 - 4.6 Realiza procedimientos para la prevención del cáncer ginecológico.
 - 4.7 Realiza la consejería de salud sexual y reproductiva de la mujer en edad reproductiva
 - 4.8 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
 - 4.9 Realiza visitas domiciliarias de seguimiento a gestantes, puérperas y usuarias de métodos de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
 - 4.10 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
 - 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
 - 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
 - 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato
- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 138

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	03	153-155

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestantes, con énfasis en actividades intramurales, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.3 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.4 Evalúa la salud sexual reproductiva de la mujer en edad reproductiva y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.5 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.6 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.7 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.8 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.10 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 139

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	07	156-162

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestante con énfasis en actividades de promoción y prevención, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenforcada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.4 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.5 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.7 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.8 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.9 Evalúa la salud sexual reproductiva de la MER y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.10 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 140

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud I-4		
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES		05
		163-167	

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería con calidad, en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades promocionales, preventivas, recuperativas y de rehabilitación de mediana complejidad, en los servicios ambulatorios, de hospitalización y de emergencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Administra el ingreso y el alta del paciente en hospitalización según protocolos vigentes.
- 4.2 Realiza cuidados de enfermería y procedimientos de mediana complejidad según protocolos establecidos
- 4.3 Evalúa al paciente de emergencia, y urgencia; aplica indicaciones médicas y monitorea al paciente durante su estancia.
- 4.4 Organiza, supervisa y asegura el cumplimiento de las indicaciones médicas a los pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- 4.5 Evalúa, clasifica y refiere al niño/niña con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.6 Realiza la atención inmediata y mediata al recién nacido en el área de su competencia, según normas vigentes.
- 4.7 Apoya en el mantenimiento de un normostock de medicamentos, insumos y material médico para la atención de pacientes de hospitalización, emergencias y consulta externa.
- 4.8 Administra el tratamiento farmacológico y no farmacológico para las enfermedades transmisibles y no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Administra vacunas a niños, adolescentes, mujeres en edad reproductiva, adultos y adultos mayores, según el esquema de inmunizaciones vigente
- 4.10 Monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes.
- 4.11 Controla el crecimiento y desarrollo del niño y el adolescente según normas vigentes.
- 4.12 Realiza la consejería individual en medicina preventiva y/o intervenciones de reducción de factores de riesgo en la población, de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.13 Realiza el seguimiento nutricional a niños con desnutrición, de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.14 Realiza la evaluación nutricional por etapas de vida de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 4.15 Desarrolla la vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.16 Identificar a la población en riesgo según etapas de vida y normatividad vigente.
- 4.17 Realiza la estimulación temprana al niño/niña de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.18 Participa en el diseño del análisis de la situación de salud considerando los determinantes de la salud
- 4.19 Desarrolla acciones educativas para la persona, familia y comunidad para la adopción de prácticas saludables a través de la aplicación de metodologías educativas y de comunicación social.
- 4.20 Realiza visitas domiciliarias en base a los riesgos o necesidades identificadas.
- 4.21 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.22 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPÉ	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





- 4.23 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.24 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.18 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.19 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.20 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 142

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud I-3	
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	
	Nº DE CARGOS	
	04	168-171

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Maneja el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes
- 4.2 Evalúa el crecimiento y desarrollo integral del niño y del adolescente, y asesora en la elaboración del plan de vida del adolescente, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza la atención inmediata del recién nacido y la detección precoz de malformaciones congénitas, en caso de parto inminente
- 4.4 Realiza la evaluación y el seguimiento nutricional a niños con desnutrición, de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Aplica la vacuna segura para todas las etapas de vida, según normas vigentes.
- 4.6 Realiza cuidados de enfermería (colocación de sonda nasogástrica, nebulización, aspiración de secreciones y administración de medicamentos)
- 4.7 Apoya al médico en la atención de las urgencias y emergencias, estabiliza y deriva al nivel de complejidad que corresponde según gravedad.
- 4.8 Atiende a las personas de la etapa de vida adulto y adulto mayor mujer y varón mediante intervenciones preventivo promocionales según normas vigentes.
- 4.9 Participa en el diseño del plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición.
- 4.10 Realiza la consejería individual en medicina preventiva y/o intervenciones de reducción de factores de riesgo en la población, de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.11 Realiza sesiones de estimulación temprana al niño(a) acorde a la normatividad vigente.
- 4.12 Realiza la captación de personas de riesgo de enfermedades transmisibles y no transmisibles, de acuerdo a las normas vigentes
- 4.13 Organiza el trabajo extramural para la promoción de la salud
- 4.14 Participa en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.15 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.16 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.17 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.21 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.22 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.23 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.24 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 143

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Puesto de Salud I-2, I-1	
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	07
		172-178

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería con calidad, en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza actividades preventivas en el niño en el marco de la atención integral: visita domiciliaria; CRED; estimulación temprana; consejería nutricional; captación y seguimiento del niño y adolescente sano y en riesgo; dosaje de hemoglobina; tratamiento de parasitosis y administración de micronutrientes; tamizaje de violencia intrafamiliar; según normas vigentes.
- 4.2 Aplica el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, salud del adolescente, adulto y adulto mayor).
- 4.4 Evalúa, clasifica y refiere al niño(a) con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.6 Ejecuta acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables
- 4.7 Maneja urgencias de baja complejidad.
- 4.8 Realiza actividades de detección precoz de enfermedades transmisibles y no transmisibles, cáncer y las refiere al nivel que corresponde.
- 4.9 Identifica a la población en riesgo ambiental, social y refiere a las instancias correspondientes, según normatividad vigente.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 144

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo	
CARGO CLASIFICADO:	Asistente en Servicios de Salud I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-ES	
		02
		179-180

1. FUNCION BASICA

- Efectuar labores de apoyo técnico asistencial a los profesionales de la salud, a pacientes por ciclos de vida que acudan al establecimiento de salud en el ámbito de la Microrred, de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de la atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar apoyo y comodidad a los usuarios en consultorios, observación y/o internamiento en los establecimientos de salud, para mejorar la calidad de atención al usuario
- 4.2 Realizar actividades de Admisión y Triage en los establecimientos de salud, para facilitar la oportuna atención a los usuarios
- 4.3 Fomentar y apoyar la participación activa de la comunidad en el desarrollo de los programas de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad, para lograr su participación en los problemas de salud.
- 4.4 Equipar y acondicionar los ambientes de atención al usuario, sala de partos, centro quirúrgico, consultorios, observación e internamiento, con el instrumental y material necesario, bajo la supervisión de la enfermera en los establecimientos de salud de acuerdo a su nivel de resolución, para brindar una mejor atención al usuario
- 4.5 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones intra establecimientos de salud así como en la prevención de accidentes laborales
- 4.6 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS por ausencia del profesional de salud.
- 4.7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.8 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida y la gestión de salud.
- 4.9 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred, para lograr la continuidad de la atención integral de salud
- 4.10 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 145

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo		
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico Sanitario II		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP		02
		181-182	

1. FUNCION BASICA

- Efectuar labores de apoyo técnico asistencial a los profesionales de la salud, a pacientes por ciclos de vida que acudan al establecimiento de salud en el ámbito de la Microrred, de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de la atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar apoyo y comodidad a los usuarios en consultorios de los establecimientos de salud, para mejorar la calidad de atención al usuario
- 4.2 Realizar actividades de Admisión y Triaje en los establecimientos de salud, para facilitar la oportuna atención a los usuarios
- 4.3 Fomentar y apoyar la participación activa de la comunidad en el desarrollo de los programas de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Equipar y acondicionar los ambientes de atención al usuario con el instrumental y material necesario, bajo la supervisión de la enfermera
- 4.5 Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, en el ámbito de la Microrred de Salud para cumplir con las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica, en ausencia de profesional de la salud
- 4.6 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS por ausencia de profesional de salud.
- 4.7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.8 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.9 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, en ausencia de profesional de la salud
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior, relacionada con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 146

ORGANO:	Linea	N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo	
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico Sanitario I	N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP	04
		183-186

1. FUNCION BASICA

- Efectuar labores de apoyo técnico asistencial a los profesionales de la salud, a pacientes por ciclos de vida que acudan al establecimiento de salud en el ámbito de la Microrred, de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de la atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar apoyo y comodidad a los usuarios en consultorios de los establecimientos de salud, para mejorar la calidad de atención al usuario
- 4.2 Realizar actividades de Admisión y Triage en los establecimientos de salud, para facilitar la oportuna atención a los usuarios
- 4.3 Fomentar y apoyar la participación activa de la comunidad en el desarrollo de los programas de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Equipar y acondicionar los ambientes de atención al usuario con el instrumental y material necesario, bajo la supervisión de la enfermera
- 4.5 Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, en el ámbito de la Microrred de Salud para cumplir con las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica, en ausencia de profesional de la salud
- 4.6 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS por ausencia de profesional de salud.
- 4.7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.8 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.9 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, en ausencia de profesional de la salud
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior, relacionada con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 147

ORGANO: Linea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Pilcuyo – Centro de Salud I-4, I-3		
CARGO CLASIFICADO: Técnico en Enfermería I	Nº DE CARGOS	187-193
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-20-AP	07	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones y organismos locales <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utilizan en el establecimiento de salud para la atención, diagnóstico y tratamiento de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda (reposición de batas, sabanillas, toallas, etc.).</p> <p>4.2 Apoya en la administracion de medicamentos, tratamientos, en pacientes usuarios en servicio de observacion y topico.</p> <p>4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a la atención directa de los pacientes.</p> <p>4.4 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.</p> <p>4.5 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.</p> <p>4.6 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.</p> <p>4.7 Apoya en la toma de muestras de laboratorio para el diagnostico, tratamiento, seguimiento de pacientes.</p> <p>4.8 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda</p> <p>4.9 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.</p> <p>4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.</p> <p>4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud</p> <p>4.12 Verificacion y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados</p> <p>4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud</p> <p>4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (minimo 6 semestres) <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 148

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP		08

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.3 Administra y controla la farmacia, asegurando las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.4 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 4.5 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud,
- 4.6 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 4.7 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.8 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.9 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.10 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (minimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 149

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Laboratorio I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP	01	202

1. FUNCION BASICA

- Asistir en la realización de los procedimientos de toma de muestra, procesamiento de muestras y otros procedimientos de laboratorio, cumpliendo las normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participar en la toma, recepción, procesamiento de muestras de laboratorio
- 4.2 Realizar los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado, según sus competencia
- 4.3 Contribuir al mantenimiento preventivo de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.4 Gestionar el sistema de información y reportes de registro, procesamiento y análisis de laboratorio
- 4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
- 4.6 Realizar la fase pre – analítica de los exámenes de laboratorio
- 4.7 Preparar el material de vidrio, plástico, soluciones variadas y/o productos biológicos para el trabajo en laboratorio.
- 4.8 Preparar los colorantes para realización de exámenes microbiológicos
- 4.9 Lavar desinfectar y/o esterilizar material de laboratorio
- 4.10 Limpiar las superficies con antisépticos de las mesas de trabajo antes y después del trabajo rutinario así como las veces que sean necesarias.
- 4.11 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio
- 4.12 Realizar el manejo de residuos sólidos en sus diferentes etapas (Acondicionamiento, segregación, almacenamiento, recolección y transporte interno, almacenamiento central o final, tratamiento, disposición final), según sus competencias
- 4.13 Llevar la estadística, el registro y archivo de análisis efectuados
- 4.14 Procesar y dar lectura a las muestras
- 4.15 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas
- 4.16 Elevar el parte diario de exámenes realizados
- 4.17 Elaborar el inventario anual del material y equipo de laboratorio
- 4.18 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.19 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.20 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.21 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.22 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior como técnico en laboratorio (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- Haber desempeñado labores técnicas en laboratorio (mínimo 01 año).

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 150

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo	
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico en Farmacia I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP	
	Nº DE CARGOS	203
	01	

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro, dispensación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Preparar los requerimientos y/o receta médica de medicamentos para la distribución y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los pacientes y/o EESS cumpliendo con la prescripción médica y/o el cronograma anual de distribución, garantizando la entrega oportuna y correcta de los productos.
- 4.2 Realizar acciones para optimización de stocks: identificar oportunamente situaciones que ponen en riegos los stocks, devoluciones, redistribución interna o externa, control de inventarios
- 4.3 Cumplir la aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento
- 4.4 Participar y realizar acciones de control de stocks
- 4.5 Mantener actualizado el sistema de información y registro de productos farmacéuticos sanitarios y dispositivos médicos del SISMED
- 4.6 Asegurar la conformidad de los datos receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia.
- 4.7 Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas.
- 4.8 Recibir los medicamentos procedentes del almacén general de DIREMID, previo chequeo con la PECOSA valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible de almacén.
- 4.9 Descargar en sus respectivas tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos.
- 4.10 Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos
- 4.11 Verificar que las Medicamentos o Insumos cumplan con las especificaciones requeridas tomándose las consideraciones necesarias (cantidad, presentación, forma farmacéutica, concentración, etc).
- 4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en farmacia o afines (minimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 151

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Estadística I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP	01	204

1. FUNCION BASICA

- Ejecutar las actividades de relevamiento, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística de salud en el ámbito de la Microrred de Salud, para una adecuada toma de decisiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- 4.2 Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos
- 4.3 Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos
- 4.4 Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolación y/o ajustes de tendencias.
- 4.5 Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones graficas de estadísticas
- 4.6 Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- 4.7 Preparar informes en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticas.
- 4.8 Procesamiento de datos de las estrategias sanitarias
- 4.9 Procesar las hojas HIS y preparar los informes de la estadística de Salud en el ámbito de la Microrred para la toma de decisiones.
- 4.10 Mantener organizado y en buen estado de conservación las historias clínicas de los pacientes del establecimiento de salud, para una adecuada atención al usuario.
- 4.11 Ejecutar las actividades de admisión para la atención ambulatoria e internamiento, según su nivel de resolución, complejidad y categorización, para brindar una adecuada atención al usuario.
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en estadística o afines (mínimo 06 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 152

ORGANO:	Linea	N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP	
	N° DE CARGOS	
	01	205

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de Apoyo al Establecimiento de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Elaborar historias clínicas de los pacientes que acuden a pasar consulta al Establecimiento de Salud por primera vez.
- 4.2 Velar por la seguridad y conservación de las historias clínicas
- 4.3 Archivar diariamente las historias clínicas de los pacientes que han pasado a consulta
- 4.4 Dotar al archivo de medidas de seguridad que preserve el estado de conservación de las historias clínicas en custodia
- 4.5 Sacar copias de la historia clínica y hacerlo visar por el responsable de Establecimiento de Salud cuando sea requerido por la autoridad respectiva.
- 4.6 Recibir los ingresos por captación de prestación de servicios
- 4.7 Elaborar informes periódicos de movimiento de fondos
- 4.8 Extender comprobantes de pago por los servicios prestados en el Establecimiento de Salud.
- 4.9 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.10 Mantener un control estricto de las fechas de vencimiento, de las unidades de medida y otros.
- 4.11 Ejecutar los procedimientos de los inventarios de los bienes patrimoniales y bienes no depreciables.
- 4.12 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
- 4.13 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.14 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 153

ORGANO: Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Pilcuyo	
CARGO CLASIFICADO: Chofer I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-20-AP	01
	206

1. FUNCION BASICA

- Conducir con eficiencia las unidades de transporte de la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Conducir vehículos motorizados livianos y /o pesados para transporte de personas y/o carga
- 4.2 Revisar periódicamente la gasolina, aceite, agua, y el estado de la llantas, así como portar las herramientas de trabajo necesarios.
- 4.3 El vehículo asignado a su cargo, no puede permitir que otra persona maneje el vehículo está bajo su responsabilidad
- 4.4 Colaborar y apoyar en la conducción del paciente en la camilla
- 4.5 Realizar refacciones menores y ajustes del vehículo a su cargo
- 4.6 Llevar al día el cuaderno de control de vehículos, consignando las horas de salida y llegada, misión realizada, kilometraje recorrido gasto de aceite gasolina y otros.
- 4.7 Efectuar viajes interprovinciales en comisión de Servicio
- 4.8 Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
- 4.9 Transportar cargamento delicado o peligroso
- 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.11 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 154

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo		
CARGO CLASIFICADO:	Auxiliar de Enfermería I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP	01	207

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro y dispensación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 4.4 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud
- 4.5 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 4.6 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.7 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.8 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Educación secundaria completa
- Capacitación en inspectoría sanitaria y otros estudios relacionados a los servicios de salud

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 155

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo	
CARGO CLASIFICADO:	Trabajador de Servicio I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-20-AP	
		Nº DE CARGOS
		01
		208

1. FUNCION BASICA

- Llevar a cabo actividades de servicios generales en forma oportuna y correcta.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda

2.2 EXTERNAS

- Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Limpiar de manera integral todos los ambientes del Establecimiento de Salud, al ingreso y a la salida de cada turno.
- 4.2 Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.
- 4.3 Limpiar periódicamente el frontis, los techos, las paredes, tolderas, puertas, ventanas así como escritorios, sillas de la institución.
- 4.4 Mantener las instalaciones del Establecimiento de Salud en perfecto estado de higiene
- 4.5 Realizar su trabajo con uniforme completo y sus protectores necesarios
- 4.6 Mantener en perfecto estado de higiene los Servicios higiénicos del Establecimiento de Salud.
- 4.7 Realizar las combinaciones necesarias de los insumos entregados, para lograr un buen estado de higiene.
- 4.8 Reportar continuamente condiciones de insalubridad (malos olores o suciedad en lugares no accesibles a ellos).
- 4.9 Verificar el estado de conservación de las instalaciones, solicitando su reparación y/o mantenimiento.
- 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.11 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Instrucción secundaria completa.
- Cursos de bioseguridad.

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia 1 año en funciones similares

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

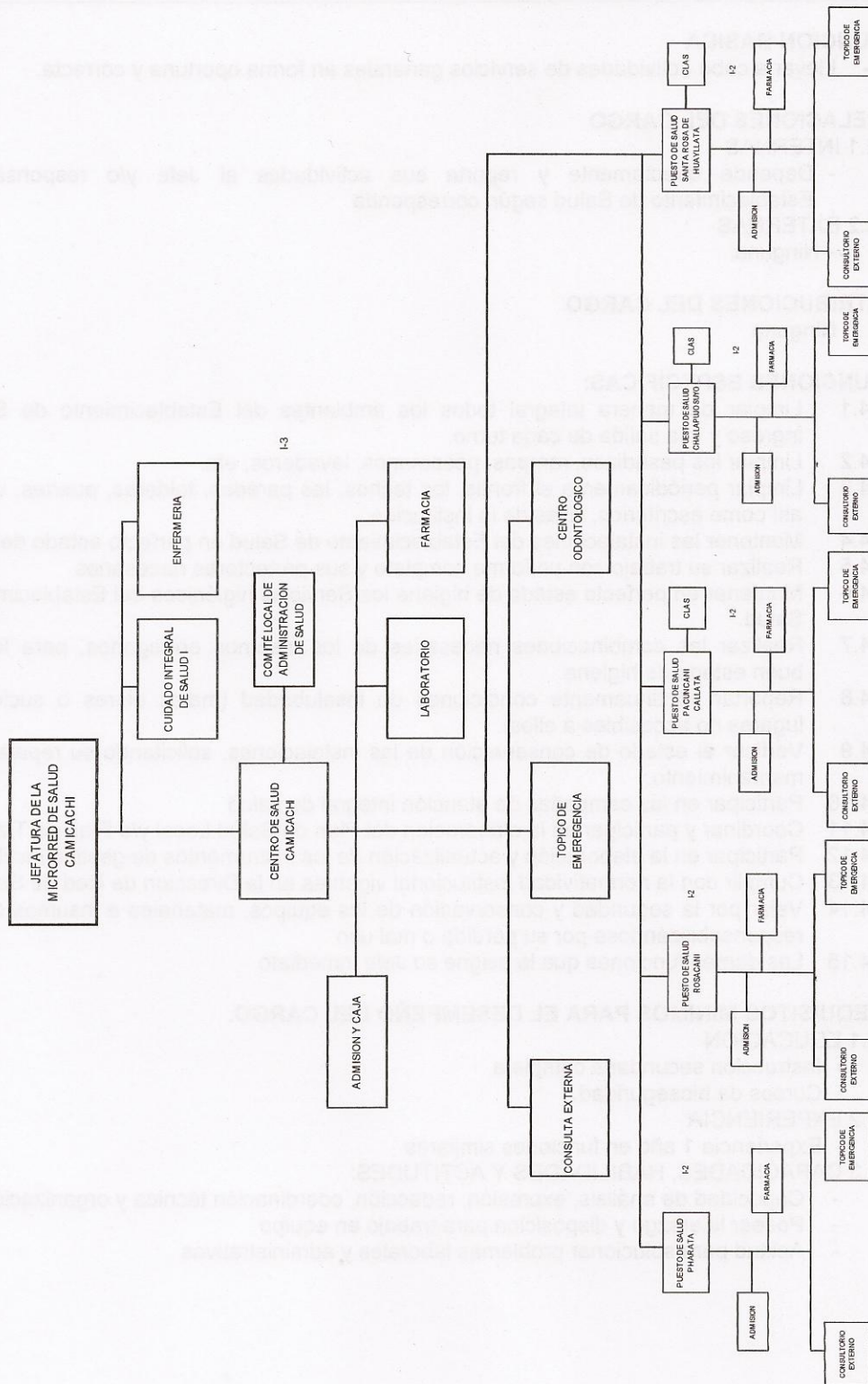
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





MICRORRED DE SALUD CAMICACHI

ORGANIGRAMA DE LA MICRORRED DE SALUD CAMICACHI



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



Cuadro para Asignación de Personal

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: MICRORRED DE SALUD CAMICACHI							
V.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD CAMICACHI							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
209	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-30-DS	SP-DS	1		1	
210	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-30-DS	SP-DS	1		1	
211	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-30-DS	SP-DS	1		1	
212	MEDICO II	458-05-30-ES	SP-ES	1	1		
213-218	MEDICO I	458-05-30-ES	SP-ES	6	2	4	
219	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
220	PSICOLOGO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
221	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
222	BIOLOGO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
223	ASISTENTE SOCIAL I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
224	NUTRICIONISTA I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
225-228	OBSTETRIZ I	458-05-30-ES	SP-ES	4	4		
229-235	ENFERMERA I	458-05-30-ES	SP-ES	7	5	2	
236-238	TECNICO SANITARIO I	458-05-30-ES	SP-ES	3	3		
239-244	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-30-ES	SP-ES	6	6		
245	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
246	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-30-ES	SP-ES	1		1	
247	TECNICO EN ESTADISTICA II	458-05-30-AP	SP-AP	1		1	
248	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-30-AP	SP-AP	1		1	
249	CHOFER I	458-05-30-AP	SP-AP	1		1	
250	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-30-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				42	21	21	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 158

ORGANO: Línea		Nº CAP		
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Camicachi				
CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de Microrred)	Nº DE CARGOS			
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-30-DS	01	209		
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Microrred de Salud vigilando el cumplimiento de las normas sanitarias. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud - Ejerce liderazgo sobre el personal de la Microrred de Salud llave - Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con la DIRESA Puno - Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisa el cumplimiento de funciones, normas de asistencia y permanencia del personal profesional y técnico de la Microrred de Salud - Suscribir acuerdos o compromisos de gestión para el cumplimiento de metas, por delegación expresa. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Organizar y supervisar la atención integral de salud en el primer nivel de atención 4.2 Proponer los planes, programas y campañas de salud. 4.3 Administrar el potencial humano, los recursos financieros y materiales de la Microrred 4.4 Organizar y dirigir la implementación de los sistemas de referencia y contrarreferencia, transportes y comunicaciones, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento 4.5 Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres en coordinación con la Red. 4.6 Dirigir el control sanitario y las acciones de saneamiento básico, protección del medioambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis y salud ocupacional. 4.7 Dirigir la distribución y canje de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes. 4.8 Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector para toda la población en el ámbito geográfico asignado. 4.9 Establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado 4.10 Dirigir la vigilancia epidemiológica en salud pública y la alerta respuesta ante brotes y emergencias sanitarias en su ámbito de su competencia. 4.11 Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión 4.12 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de médico cirujano y/o profesional de la salud capacitado - Capacitación especializada en administración de servicios de salud. <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia conducción de actividades técnico administrativas y de personal. <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 159

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor del Cuidado Integral de Salud		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-DS		01
		210	

1. FUNCION BASICA

- Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de enfermería para el cuidado integral de salud en el ámbito de la Microrred de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar la elaboración, adecuación, ejecución y evaluación de los planes, normas técnicas, guías de atención, procedimientos y trabajo comunitario con los establecimientos de la Microrred de Salud, según corresponda, para el cuidado integral de salud.
- 4.2 Participar en las actividades relacionadas con la mejora de calidad de la atención.
- 4.3 Controlar el cumplimiento de la programación de las actividades de promoción de la salud y prevención de la salud, por delegación de la Jefatura de la Microrred de Salud y prestarla asistencia técnica que el caso requiera.
- 4.4 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la Microrred de salud.
- 4.5 Proponer, difundir y asegurar la aplicación de la guía de atención de enfermería a nivel de la Microrred de Salud.
- 4.6 Analizar, consolidar y mantener información actualizada sobre las estrategias sanitarias, proyectos y otras actividades sobre el cuidado de salud integral que se desarrollen en la Microrred de Salud.
- 4.7 Por delegación del Jefe de Microrred de Salud, podrá efectuar coordinaciones con autoridades y grupos organizados de la población para la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.8 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.9 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.10 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.11 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.12 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Enfermería
- Estudios de Post-graduo en salud pública y/o análisis epidemiológico.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 02 años)
- En la conducción de actividades técnico administrativas y conducción de personal.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 160

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi	
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Enfermería I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-DS	01
		211

1. FUNCION BASICA

- Supervisar las actividades del personal de enfermería asignado al Centro de Salud, nivel I-4.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participar en la elaboración, programación y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
- 4.2 Elaborar la programación mensual de personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo, de acuerdo a las necesidades del establecimiento para la atención integral a los usuarios, familia y comunidad.
- 4.3 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo asignados a las áreas de internamiento, cuidados del recién nacido, esterilización, consulta externa, tópico y otros ambientes del centro de salud.
- 4.4 Evaluar la calidad e la atención de enfermería mediante estándares de calidad, la aplicación de normas, guías de atención y procedimientos de enfermería para el cuidado de la persona, familia y comunidad a nivel intra y extramural.
- 4.5 Determinar la necesidad de insumos, materiales y equipos para el trabajo de enfermería en el Centro de Salud.
- 4.6 Supervisar y evaluar el desempeño del personal de enfermería.
- 4.7 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.8 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.9 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.10 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.11 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.12 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Enfermería
- Estudios de Post-grado en salud pública y/o análisis epidemiológico.

5.4 EXPERIENCIA

- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 161

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi - Centro de Salud I-4	
CARGO CLASIFICADO:	Medico II	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	
		Nº DE CARGOS
		01
		212

1. FUNCION BASICA

- Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica, prestando cuidados integrales de salud desde una perspectiva biopsicosocial al individuo, familia y la comunidad con la finalidad de lograr los objetivos y metas del Centro de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar la labor y asistencia del personal profesional y técnico.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar, organizar, dirigir y supervisar las actividades técnicas administrativas del Establecimiento de Salud
- 4.2 Aplicar estrategias que contribuyan a la mejora de los procesos
- 4.3 Ejecutar las actividades medicas dirigidas a la atención de pacientes, de acuerdo con los protocolos, o guías practicas de atención
- 4.4 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina general a la persona, en el contexto de la familia y comunidad
- 4.5 Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico
- 4.6 Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente
- 4.7 Supervisar campañas de medicina preventiva
- 4.8 Atender partos según la gravedad del caso
- 4.9 Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes
- 4.10 Participar en campañas de vacunacion, medicina preventiva y atención integral
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privado.
- 4.14 Realizar el seguimiento de casos para el diagnóstico final de las enfermedades prevalentes en el ámbito de la Microrred.
- 4.15 Establecer acciones para mejorar la calidad del diagnóstico y notificación de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- 4.16 Determinar y gestionar las necesidades de recursos humanos, financieros y logísticos
- 4.17 Organizar y supervisar la elaboración de requerimiento anual de bienes y servicios
- 4.18 Ejecutar actividades de auditoría y control en el Establecimiento de Salud a su cargo
- 4.19 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.20 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.21 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.22 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.23 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Médico Cirujano, con Título ó constancia de Egresado de la Especialidad.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial especializada en EESS de primer nivel (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 162

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud I-3	
CARGO CLASIFICADO:	Medico I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	
	Nº DE CARGOS	
	02	213-214

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades intramurales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
- 4.2 Realiza y supervisa la atención integral a la madre y recién nacido de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.4 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud; así como actividades de recuperación y rehabilitación dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.5 Realiza la detección de discapacidades y la referencia al nivel de complejidad correspondiente.
- 4.6 Elabora el Análisis de Salud Local en base a los riesgos y daños de la salud, considerando los determinantes de la salud.
- 4.7 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes
- 4.8 Diseña el plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 4.9 Realiza la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 163

ORGANO: Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud I-2	
CARGO CLASIFICADO: Medico I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-30-ES	04 215-218

1. FUNCION BASICA

- Brinda atención integral de salud consulta a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades preventivo promocionales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo y el cumplimiento de las metas que correspondan, fortaleciendo el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes.
- 4.2 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes
- 4.3 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales, de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Realiza la vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma decisiones a fin de controlar los problemas de salud de acuerdo a las prioridades locales.
- 4.5 Brinda atención integral en consulta externa a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.6 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes
- 4.7 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Cirujano Dentista I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	01
		219

1. FUNCION BASICA

- Proteger y conservar la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad, desarrollando actividades educativas, preventivas, promocionales, recuperativos y de rehabilitación de la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar consulta y atención integral estomatológica en la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, según etapas de vida.
- 4.2 Realiza procedimientos e intervenciones odontoestomatológicas especializadas básicas según normatividad vigente.
- 4.3 Atiende las urgencias odontoestomatológicas de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.4 Realiza programas preventivos promocionales de salud odontoestomatológico en las comunidades, a través de actividades extramurales, dirigido principalmente a instituciones educativas del nivel primario.
- 4.5 Realiza la referencia desde el nivel local a niveles de mayor capacidad resolutive y su respectiva contrarreferencia, para la atención odontoestomatológica de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Participa en el equipo multidisciplinario de la salud integral para realizar actividades preventivas promocionales en el campo de su formación profesional.
- 4.7 Supervisa y controla las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar bajo su supervisión y responsabilidad funcional.
- 4.8 Capacita al personal profesional, técnico y auxiliar de salud institucional, en lo que se refiere al campo odontoestomatológico.
- 4.9 Gestiona el stock de insumos odontoestomatológicos según procedimientos establecidos.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Cirujano Dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 165

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Psicologo I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	
	Nº DE CARGOS	
	01	220

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención psicológica con enfoque de interculturalidad, psicosocial, de derechos humanos y de género, aplicando principios y técnicas psicológicas para el cambio en la conducta, funciones psicológicas o estado emocional de una persona o grupo.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brinda atención psicológica con la aplicación de tamizaje en salud mental (violencia familiar, trastorno depresivo, consumo de alcohol y drogas, habilidades sociales) a la población mediante evaluaciones e intervenciones individuales y grupales de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza tratamiento psicológico y de rehabilitación individual y/o familiar en pacientes con problemas o morbilidad en salud mental, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Elabora y ejecuta talleres para los diferentes grupos etáreos y generos con énfasis en Violencia Familiar, Trastornos Depresivos, Consumo de Alcohol y Drogas y Habilidades Sociales en la comunidad para el cumplimiento del marco de modelo de atención integral de la salud.
- 4.4 Evalúa, diagnostica y refiere al paciente de acuerdo a la complejidad del Trastorno Mental y realiza seguimiento para una adecuada adherencia al tratamiento.
- 4.5 Apoya y participa activamente en las campañas médicas integrales, programadas por los establecimientos de salud, así como el apoyo en actividades solicitadas por otras instituciones.
- 4.6 Realiza actividades de promoción y prevención de la salud mental para el desarrollo humano dirigida a los usuarios fomentando estilos de vida saludable.
- 4.7 Elabora programas para la mejora de las habilidades interpersonales en la participación e integración entre los servidores del establecimiento de salud.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Psicologo

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Quimico Farmaceutico I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	01
		221

- 1. FUNCION BASICA**
 - Garantizar el suministro y dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los usuarios.

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
 - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con instituciones y organismos locales

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Realizar, coordinar, analizar, y consolidar los requerimientos de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios de los establecimientos de salud dependientes de la Microrred
 - 4.2 Cumplir y supervisar las buenas practicas del manejo de almacenamiento y mantenimiento de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios, en los establecimientos de salud de la Microrred
 - 4.3 Vigilar que el sistema de aseguramiento de la calidad en las etapas de recepción, almacenamiento y dispensación aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
 - 4.4 Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y directivas sobre el uso racional de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios en el ámbito de la Microrred de Salud para permitir el acceso a la población de mayor riesgo.
 - 4.5 Elaborar los Informes mensuales en el Formato ICI. ICI-D. IME, Indicadores de Uso del servicio de farmacia del centro salud Metropolitano.
 - 4.6 Capacitar y supervisar al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.
 - 4.7 Notificar las sospechas de reacciones, eventos o incidentes adversos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el formato autorizado en forma física o electrónica validado y en los plazos establecidos en el Reglamento correspondiente.
 - 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
 - 4.9 Verificacion y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
 - 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
 - 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario de Quimico Farmaceutico
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 167

ORGANO:	Linea	N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Biologo I	N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	01
		222

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención con exámenes de laboratorio clínico para el diagnóstico, tratamiento, recuperación aplicando la ciencia, tecnología e investigación para favorecer la vida y salud del usuario.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Toma, recepciona, procesa y emite reportes de resultados de exámenes de laboratorio a los usuarios de los establecimientos de salud de la microrred.
- 4.2 Realiza exámenes de laboratorio para descarte de enfermedades transmisibles, no transmisibles, prevalentes en la zona (hematológicos, inmunológicos, bioquímicos, uroanálisis, parasitológicos).
- 4.3 Garantiza la calidad de los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado en busca de una mejora continua, de acuerdo a normas vigentes.
- 4.4 Vigila el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.5 Realiza el requerimiento de equipos e insumos para el funcionamiento del laboratorio.
- 4.6 Brinda capacitación sobre medidas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos de acuerdo al nivel del establecimiento, y normas vigentes
- 4.7 Mantiene coordinaciones con los responsables de salud ambiental, epidemiología y estrategias sanitarias de la red de salud correspondiente.
- 4.8 Fortalece el rol de los actores sociales y agentes comunitarios a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivos promocionales.
- 4.10 Promueve el desarrollo de proyectos de investigación en salud pública de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de cirujano dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 168

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Asistenta Social I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	
	Nº DE CARGOS	
	01	223

1. FUNCION BASICA

- Efectuar el estudio, diagnostico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio e internado, así como la evaluación técnica para la calificación socio económico del paciente en el ámbito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Elaborar y ejecutar los programas de bienestar de personal en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la salud ocupacional y la calidad de vida del trabajador
- 4.3 Coordinar con las instituciones públicas y privadas los casos sociales de la persona, familia y comunidad, en el ámbito de la Microrred de Salud
- 4.4 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones intra establecimiento de salud así como en la prevención de accidentes laborales
- 4.5 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS en los establecimiento de salud de la Microrred, para un adecuado control de las atenciones prestadas
- 4.6 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.7 Fomentar, participar y apoyar activamente en el desarrollo de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida y la gestión de salud.
- 4.8 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, para garantizar la resolución del daño
- 4.9 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Trabajadora Social y/o Asistenta Social

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 169

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Nutricionista I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	
	Nº DE CARGOS	
	01	224

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de nutrición por etapas de vida a la persona en el marco de la atención integral de salud basado en familia y comunidad en los Establecimientos del Primer Nivel de Atención en el ámbito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Ejecutar acciones de promoción, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional en el ámbito de la Microrred por ciclos de vida a la persona familia y comunidad, para mejorar el estado nutricional de la población.
- 4.3 Garantizar y monitorear el suplemento con micronutrientes a niños menores de 5 años y gestantes
- 4.4 Formular y evaluar el diagnóstico de la situación nutricional por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para determinar el estado nutricional y mejorar la calidad de vida.
- 4.5 Dar sostenibilidad a la erradicación de los desórdenes por deficiencia de yodo a través de la vigilancia del consumo de yodo
- 4.6 Establecer, analizar y mejorar la vigilancia nutricional mediante el sistema de información del estado nutricional
- 4.7 Realizar el control de calidad del SIEN a nivel de los centros generadores de datos
- 4.8 Conducir la ejecución de los paquetes de apoyo alimentario en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar el estado nutricional.
- 4.9 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.10 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.11 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Nutrición Humana

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 170

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	01	225

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestantes, con énfasis en actividades intramurales, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.3 Evalúa procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.4 Evalúa la salud sexual reproductiva de la mujer en edad reproductiva y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.5 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.6 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.7 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.8 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.10 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 171

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	03	226-228

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestante con énfasis en actividades de promoción y prevención, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.4 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.5 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.7 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.8 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.9 Evalúa la salud sexual reproductiva de la MER y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.10 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 172

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud I-3	
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	02
		229-230

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Maneja el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes
- 4.2 Evalúa el crecimiento y desarrollo integral del niño y del adolescente, y asesora en la elaboración del plan de vida del adolescente, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza la atención inmediata del recién nacido y la detección precoz de malformaciones congénitas, en caso de parto inminente
- 4.4 Realiza la evaluación y el seguimiento nutricional a niños con desnutrición, de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Aplica la vacuna segura para todas las etapas de vida, según normas vigentes.
- 4.6 Realiza cuidados de enfermería (colocación de sonda nasogástrica, nebulización, aspiración de secreciones y administración de medicamentos)
- 4.7 Apoya al médico en la atención de las urgencias y emergencias, estabiliza y deriva al nivel de complejidad que corresponde según gravedad.
- 4.8 Atiende a las personas de la etapa de vida adulto y adulto mayor mujer y varón mediante intervenciones preventivo promocionales según normas vigentes.
- 4.9 Participa en el diseño del plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición.
- 4.10 Realiza la consejería individual en medicina preventiva y/o intervenciones de reducción de factores de riesgo en la población, de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.11 Realiza sesiones de estimulación temprana al niño(a) acorde a la normatividad vigente.
- 4.12 Realiza la captación de personas de riesgo de enfermedades transmisibles y no transmisibles, de acuerdo a las normas vigentes
- 4.13 Organiza el trabajo extramural para la promoción de la salud
- 4.14 Participa en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.15 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.16 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.17 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.18 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.19 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.20 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.21 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 173

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Puesto de Salud I-2, I-1	
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-ES	05
		231-235

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería con calidad, en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza actividades preventivas en el niño en el marco de la atención integral: visita domiciliaria; CRED; estimulación temprana; consejería nutricional; captación y seguimiento del niño y adolescente sano y en riesgo; dosaje de hemoglobina; tratamiento de parasitosis y administración de micronutrientes; tamizaje de violencia intrafamiliar; según normas vigentes.
- 4.2 Aplica el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, salud del adolescente, adulto y adulto mayor).
- 4.4 Evalúa, clasifica y refiere al niño(a) con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Evalúa, estabiliza y refiere en emergencia según riesgo, de acuerdo a las normas vigentes
- 4.6 Ejecuta acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables
- 4.7 Maneja urgencias de baja complejidad.
- 4.8 Realiza actividades de detección precoz de enfermedades transmisibles y no transmisibles, cáncer y las refiere al nivel que corresponde.
- 4.9 Identifica a la población en riesgo ambiental, social y refiere a las instancias correspondientes, según normatividad vigente.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 174

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi		
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico Sanitario I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-AP	03	236-238

1. FUNCION BASICA

- Efectuar labores de apoyo técnico asistencial a los profesionales de la salud, a pacientes por ciclos de vida que acudan al establecimiento de salud en el ámbito de la Microrred, de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de la atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar apoyo y comodidad a los usuarios en consultorios de los establecimientos de salud, para mejorar la calidad de atención al usuario
- 4.2 Realizar actividades de Admisión y Triage en los establecimientos de salud, para facilitar la oportuna atención a los usuarios
- 4.3 Fomentar y apoyar la participación activa de la comunidad en el desarrollo de los programas de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Equipar y acondicionar los ambientes de atención al usuario con el instrumental y material necesario, bajo la supervisión de la enfermera
- 4.5 Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, en el ámbito de la Microrred de Salud para cumplir con las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica, en ausencia de profesional de la salud
- 4.6 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS por ausencia de profesional de salud.
- 4.7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.8 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.9 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, en ausencia de profesional de la salud
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior, relacionada con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 175

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Centro de Salud I-3	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-AP	01
		239

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utilizan en el establecimiento de salud para la atención, diagnóstico y tratamiento de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda (reposición de batas, sabanillas, toallas, etc.).
- 4.2 Apoya en la administración de medicamentos, tratamientos, en pacientes usuarios en servicio de observación y topico.
- 4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a la atención directa de los pacientes.
- 4.4 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.5 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.6 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.7 Apoya en la toma de muestras de laboratorio para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento de pacientes.
- 4.8 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.9 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 176

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-AP	05	240-244

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.3 Administra y controla la farmacia, asegurando las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.4 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 4.5 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud,
- 4.6 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 4.7 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.8 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.9 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.10 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 177

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi	
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico en Farmacia I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-AP	01
		245

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro, dispensación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Preparar los requerimientos y/o receta médica de medicamentos para la distribución y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los pacientes y/o EESS cumpliendo con la prescripción médica y/o el cronograma anual de distribución, garantizando la entrega oportuna y correcta de los productos.
- 4.2 Realizar acciones para optimización de stocks: identificar oportunamente situaciones que ponen en riegos los stocks, devoluciones, redistribución interna o externa, control de inventarios
- 4.3 Cumplir la aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento
- 4.4 Participar y realizar acciones de control de stocks
- 4.5 Mantener actualizado el sistema de información y registro de productos farmacéuticos sanitarios y dispositivos médicos del SISMED
- 4.6 Asegurar la conformidad de los datos receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia.
- 4.7 Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas.
- 4.8 Recibir los medicamentos procedentes del almacén general de DIREMID, previo chequeo con la PECOSA valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible de almacén.
- 4.9 Descargar en sus respectivas tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos.
- 4.10 Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos
- 4.11 Verificar que las Medicamentos o Insumos cumplan con las especificaciones requeridas tomándose las consideraciones necesarias (cantidad, presentación, forma farmacéutica, concentración, etc).
- 4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en farmacia o afines (minimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 178

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Laboratorio I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-AP	01	246

1. FUNCION BASICA

- Asistir en la realización de los procedimientos de toma de muestra, procesamiento de muestras y otros procedimientos de laboratorio, cumpliendo las normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participar en la toma, recepción, procesamiento de muestras de laboratorio
- 4.2 Realizar los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado, según sus competencia
- 4.3 Contribuir al mantenimiento preventivo de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.4 Gestionar el sistema de información y reportes de registro, procesamiento y análisis de laboratorio
- 4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
- 4.6 Realizar la fase pre – analítica de los exámenes de laboratorio
- 4.7 Preparar el material de vidrio, plástico, soluciones variadas y/o productos biológicos para el trabajo en laboratorio.
- 4.8 Preparar los colorantes para realización de exámenes microbiológicos
- 4.9 Lavar desinfectar y/o esterilizar material de laboratorio
- 4.10 Limpiar las superficies con antisépticos de las mesas de trabajo antes y después del trabajo rutinario así como las veces que sean necesarias.
- 4.11 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio
- 4.12 Realizar el manejo de residuos sólidos en sus diferentes etapas (Acondicionamiento, segregación, almacenamiento, recolección y transporte interno, almacenamiento central o final, tratamiento, disposición final), según sus competencias
- 4.13 Llevar la estadística, el registro y archivo de análisis efectuados
- 4.14 Procesar y dar lectura a las muestras
- 4.15 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas
- 4.16 Elevar el parte diario de exámenes realizados
- 4.17 Elaborar el inventario anual del material y equipo de laboratorio
- 4.18 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.19 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.20 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.21 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.22 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior como técnico en laboratorio (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- Haber desempeñado labores técnicas en laboratorio (mínimo 01 año).

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 179

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Estadística I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-AP	01	247

1. FUNCION BASICA

- Ejecutar las actividades de relevamiento, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística de salud en al ámbito de la Microrred de Salud, para una adecuada toma de decisiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- 4.2 Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos
- 4.3 Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos
- 4.4 Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolación y/o ajustes de tendencias.
- 4.5 Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones graficas de estadísticas
- 4.6 Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- 4.7 Preparar informes en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticas.
- 4.8 Procesamiento de datos de las estrategias sanitarias
- 4.9 Procesar las hojas HIS y preparar los informes de la estadística de Salud en el ámbito de la Microrred para la toma de decisiones.
- 4.10 Mantener organizado y en buen estado de conservación las historias clínicas de los pacientes del establecimiento de salud, para una adecuada atención al usuario.
- 4.11 Ejecutar las actividades de admisión para la atención ambulatoria e internamiento, según su nivel de resolución, complejidad y categorización, para brindar una adecuada atención al usuario.
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboracion del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en estadística o afines (minimo 06 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 180

ORGANO: Linea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Camicachi		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-30-AP	01	248

- 1. FUNCION BASICA**
 - Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de 'Apoyo al Establecimiento de Salud.

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
 - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con instituciones y organismos locales

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Elaborar historias clínicas de los pacientes que acuden a pasar consulta al Establecimiento de Salud por primera vez.
 - 4.2 Velar por la seguridad y conservación de las historias clínicas
 - 4.3 Archivar diariamente las historias clínicas de los pacientes que han pasado a consulta
 - 4.4 Dotar al archivo de medidas de seguridad que preserve el estado de conservación de las historias clínicas en custodia
 - 4.5 Sacar copias de la historia clínica y hacerlo visar por el responsable de Establecimiento de Salud cuando sea requerido por la autoridad respectiva.
 - 4.6 Recibir los ingresos por captación de prestación de servicios
 - 4.7 Elaborar informes periódicos de movimiento de fondos
 - 4.8 Extender comprobantes de pago por los servicios prestados en el Establecimiento de Salud.
 - 4.9 Participar en las campañas de atención integral de salud
 - 4.10 Mantener un control estricto de las fechas de vencimiento, de las unidades de medida y otros.
 - 4.11 Ejecutar los procedimientos de los inventarios de los bienes patrimoniales y bienes no depreciables.
 - 4.12 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
 - 4.13 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
 - 4.14 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - En actividades similares (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 181

ORGANO:	Linea	N° CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi		
CARGO CLASIFICADO:	Chofer I		N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-AP		01
		249	

1. FUNCION BASICA

- Conducir con eficiencia las unidades de transporte de la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Conducir vehículos motorizados livianos y /o pesados para transporte de personas y/o carga
- 4.2 Revisar periódicamente la gasolina, aceite, agua, y el estado de la llantas, así como portar las herramientas de trabajo necesarios.
- 4.3 El vehículo asignado a su cargo, no puede permitir que otra persona maneje el vehículo está bajo su responsabilidad
- 4.4 Colaborar y apoyar en la conducción del paciente en la camilla
- 4.5 Realizar refacciones menores y ajustes del vehículo a su cargo
- 4.6 Llevar al día el cuaderno de control de vehículos, consignando las horas de salida y llegada, misión realizada, kilometraje recorrido gasto de aceite gasolina y otros.
- 4.7 Efectuar viajes interprovinciales en comisión de Servicio
- 4.8 Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
- 4.9 Transportar cargamento delicado o peligroso
- 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.11 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Camicachi	
CARGO CLASIFICADO:	Trabajador de Servicio I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-30-AP	
	Nº DE CARGOS	
	01	250

- 1. FUNCION BASICA**
 - Llevar a cabo actividades de servicios generales en forma oportuna y correcta.
- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Ninguna
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Limpiar de manera integral todos los ambientes del Establecimiento de Salud, al ingreso y a la salida de cada turno.
 - 4.2 Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.
 - 4.3 Limpiar periódicamente el frontis, los techos, las paredes, tolderas, puertas, ventanas así como escritorios, sillas de la institución.
 - 4.4 Mantener las instalaciones del Establecimiento de Salud en perfecto estado de higiene
 - 4.5 Realizar su trabajo con uniforme completo y sus protectores necesarios
 - 4.6 Mantener en perfecto estado de higiene los Servicios higiénicos del Establecimiento de Salud.
 - 4.7 Realizar las combinaciones necesarias de los insumos entregados, para lograr un buen estado de higiene.
 - 4.8 Reportar continuamente condiciones de insalubridad (malos olores o suciedad en lugares no accesibles a ellos).
 - 4.9 Verificar el estado de conservación de las instalaciones, solicitando su reparación y/o mantenimiento.
 - 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
 - 4.11 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato
- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Instrucción secundaria completa.
 - Cursos de bioseguridad.
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - Experiencia 1 año en funciones similares
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

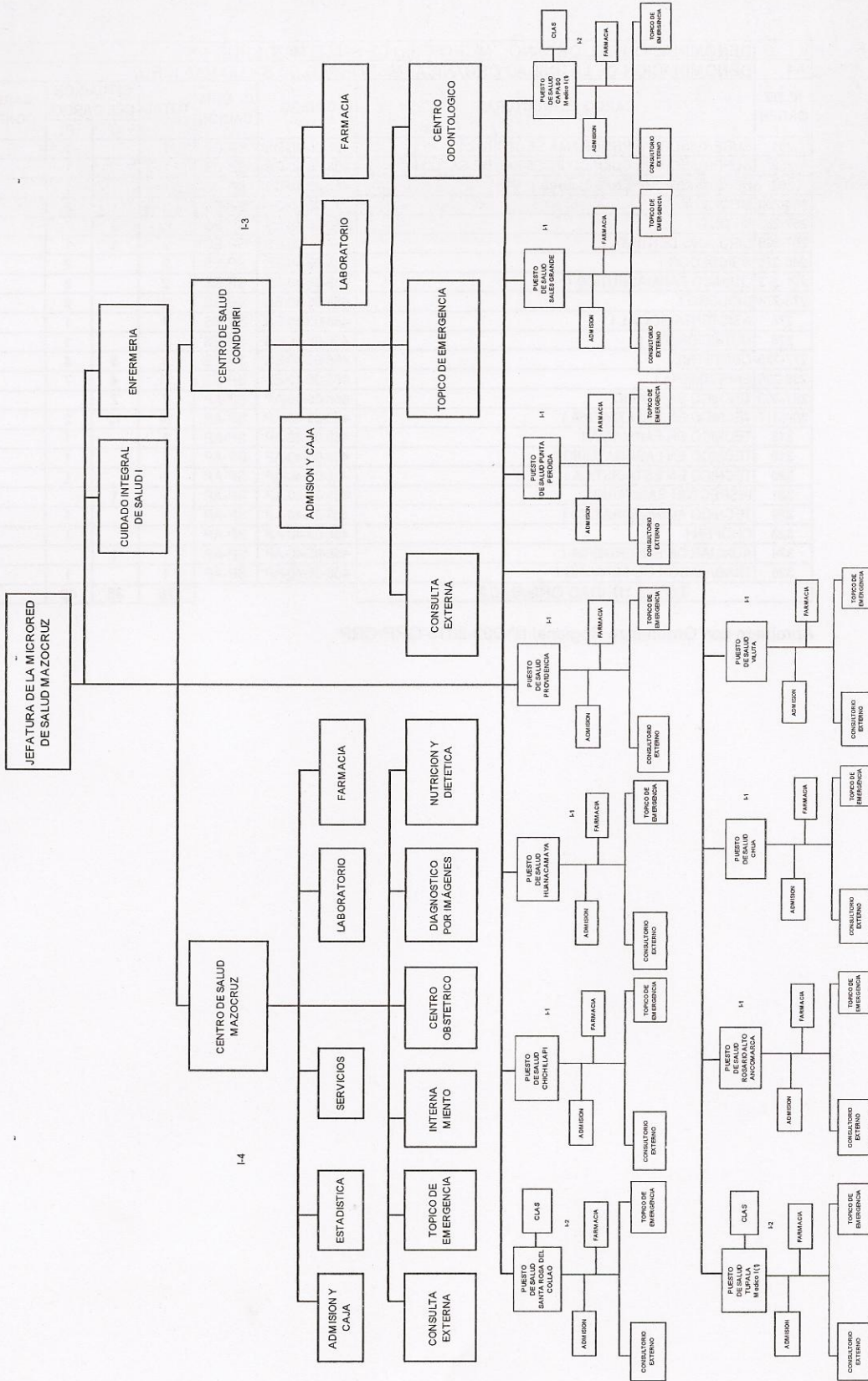


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



MICRORRED DE SALUD MAZOCRUZ

ORGANIGRAMA DE LA MICRORRED DE SALUD MAZOCRUZ



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





Cuadro para Asignación de Personal

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: MICRORRED DE SALUD MAZOCRUZ							
V.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD MAZOCRUZ							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
251	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-40-DS	SP-DS	1		1	
252	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-40-DS	SP-DS	1		1	
253	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-40-DS	SP-DS	1		1	
254-256	MEDICO II	458-05-40-ES	SP-ES	3	1	2	
257-266	MEDICO I	458-05-40-ES	SP-ES	10	3	7	
267-268	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-40-ES	SP-ES	2	1	1	
269-270	PSICOLOGO I	458-05-40-ES	SP-ES	2		2	
271-272	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-40-ES	SP-ES	2		2	
273-274	BIOLOGO I	458-05-40-ES	SP-ES	2		2	
275	ASISTENTA SOCIAL I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
276	NUTRICIONISTA I	458-05-40-ES	SP-ES	1		1	
277-285	OBSTETRIZ I	458-05-40-ES	SP-ES	9	5	4	
286-296	ENFERMERA I	458-05-40-ES	SP-ES	11	4	7	
297-303	TECNICO SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	7	7		
304-317	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	14	12	2	
318	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
319	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
320	TECNICO EN ESTADISTICA I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
321	INSPECTOR SANITARIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
322	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
323	CHOFER I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
324	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-40-AP	SP-AP	1	1		
325	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-40-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				75	35	40	

Aprobado con Ordenanza Regional N° 003-2015-GRP-CRP



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 185

ORGANO:	Línea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de Microrred)		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-DS		01
		251	

1. FUNCION BASICA

- Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Microrred de Salud vigilando el cumplimiento de las normas sanitarias.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud
- Ejerce liderazgo sobre el personal de la Microrred de Salud llave
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisa el cumplimiento de funciones, normas de asistencia y permanencia del personal profesional y técnico de la Microrred de Salud
- Suscribir acuerdos o compromisos de gestión para el cumplimiento de metas, por delegación expresa.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Organizar y supervisar la atención integral de salud en el primer nivel de atención
- 4.2 Proponer los planes, programas y campañas de salud.
- 4.3 Administrar el potencial humano, los recursos financieros y materiales de la Microrred
- 4.4 Organizar y dirigir la implementación de los sistemas de referencia y contrarreferencia, transportes y comunicaciones, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento
- 4.5 Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres en coordinación con la Red.
- 4.6 Dirigir el control sanitario y las acciones de saneamiento básico, protección del medioambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis y salud ocupacional.
- 4.7 Dirigir la distribución y canje de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes.
- 4.8 Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
- 4.9 Establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado
- 4.10 Dirigir la vigilancia epidemiológica en salud pública y la alerta respuesta ante brotes y emergencias sanitarias en su ámbito de su competencia.
- 4.11 Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión
- 4.12 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de médico cirujano y/o profesional de la salud capacitado
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia conducción de actividades técnico administrativas y de personal.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 186

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz	
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor del Cuidado Integral de Salud	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-DS	01
		252

1. FUNCION BASICA

- Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de enfermería para el cuidado integral de salud en el ámbito de la Microrred de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar la elaboración, adecuación, ejecución y evaluación de los planes, normas técnicas, guías de atención, procedimientos y trabajo comunitario con los establecimientos de la Microrred de Salud, según corresponda, para el cuidado integral de salud.
- 4.2 Participar en las actividades relacionadas con la mejora de calidad de la atención.
- 4.3 Controlar el cumplimiento de la programación de las actividades de promoción de la salud y prevención de la salud, por delegación de la Jefatura de la Microrred de Salud y prestarla asistencia técnica que el caso requiera.
- 4.4 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la Microrred de salud.
- 4.5 Proponer, difundir y asegurar la aplicación de la guía de atención de enfermería a nivel de la Microrred de Salud.
- 4.6 Analizar, consolidar y mantener información actualizada sobre las estrategias sanitarias, proyectos y otras actividades sobre el cuidado de salud integral que se desarrollen en la Microrred de Salud.
- 4.7 Por delegación del Jefe de Microrred de Salud, podrá efectuar coordinaciones con autoridades y grupos organizados de la población para la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.8 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.9 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.10 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.11 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.12 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Enfermería
- Estudios de Post-gradó en salud pública y/o análisis epidemiológico.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 02 años)
- En la conducción de actividades técnico administrativas y conducción de personal.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 187

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz	
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Enfermería I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-DS	01
		253

1. FUNCION BASICA

- Supervisar las actividades del personal de enfermería asignado al Centro de Salud, nivel I-4.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participar en la elaboración, programación y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
- 4.2 Elaborar la programación mensual de personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo, de acuerdo a las necesidades del establecimiento para la atención integral a los usuarios, familia y comunidad.
- 4.3 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo asignados a las áreas de internamiento, cuidados del recién nacido, esterilización, consulta externa, tópico y otros ambientes del centro de salud.
- 4.4 Evaluar la calidad e la atención de enfermería mediante estándares de calidad, la aplicación de normas, guías de atención y procedimientos de enfermería para el cuidado de la persona, familia y comunidad a nivel intra y extramural.
- 4.5 Determinar la necesidad de insumos, materiales y equipos para el trabajo de enfermería en el Centro de Salud.
- 4.6 Supervisar y evaluar el desempeño del personal de enfermería.
- 4.7 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.8 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.9 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.10 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.11 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.12 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Enfermería
- Estudios de Post-grado en salud pública y/o análisis epidemiológico.

5.5 EXPERIENCIA

- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 188

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz - Centro de Salud I-4		
CARGO CLASIFICADO:	Medico II		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES		03
		254-256	

1. FUNCION BASICA

- Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica, prestando cuidados integrales de salud desde una perspectiva biopsicosocial al individuo, familia y la comunidad con la finalidad de lograr los objetivos y metas del Centro de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar la labor y asistencia del personal profesional y técnico.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar, organizar, dirigir y supervisar las actividades técnicas administrativas del Establecimiento de Salud
- 4.2 Aplicar estrategias que contribuyan a la mejora de los procesos
- 4.3 Ejecutar las actividades medicas dirigidas a la atención de pacientes, de acuerdo con los protocolos, o guías practicas de atención
- 4.4 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina general a la persona, en el contexto de la familia y comunidad
- 4.5 Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico
- 4.6 Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente
- 4.7 Supervisar campañas de medicina preventiva
- 4.8 Atender partos según la gravedad del caso
- 4.9 Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes
- 4.10 Participar en campañas de vacunación, medicina preventiva y atención integral
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privado.
- 4.14 Realizar el seguimiento de casos para el diagnóstico final de las enfermedades prevalentes en el ámbito de la Microrred.
- 4.15 Establecer acciones para mejorar la calidad del diagnóstico y notificación de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- 4.16 Determinar y gestionar las necesidades de recursos humanos, financieros y logísticos
- 4.17 Organizar y supervisar la elaboración de requerimiento anual de bienes y servicios
- 4.18 Ejecutar actividades de auditoría y control en el Establecimiento de Salud a su cargo
- 4.19 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.20 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.21 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.22 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.23 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Médico Cirujano, con Título ó constancia de Egresado de la Especialidad.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial especializada en EESS de primer nivel (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 189

ORGANO: Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud I-4	
CARGO CLASIFICADO: Medico I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-40-ES	02 / 257-258

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en la atención hospitalaria y emergencias de baja complejidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
- 4.2 Brinda atención integral en hospitalización/internamiento a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Brinda atención integral en consulta externa a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y referir oportunamente si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.4 Realiza la atención integral a la madre y recién nacido acorde a la normatividad
- 4.5 Realiza lectura de exámenes auxiliares de laboratorio y de radiología de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Realiza la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.7 Organiza y dirige las actividades del equipo básico de salud, en el marco de la atención integral.
- 4.8 Elabora el Análisis de Salud Local en base a los riesgos y daños de la salud, considerando los determinantes de la salud.
- 4.9 Desarrolla vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma de decisiones
- 4.10 Realiza actividades de atención integral intramurales, promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud; así como actividades de recuperación y rehabilitación dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.11 Elaborar historias clínicas, expedir certificados médico-legales, de nacimiento, de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes
- 4.12 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.13 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.14 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 190

ORGANO: Línea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO: Medico I	Nº DE CARGOS	259-260
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-40-ES	02	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades intramurales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones y organismos locales <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.</p> <p>4.2 Realiza y supervisa la atención integral a la madre y recién nacido de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>4.3 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>4.4 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud; así como actividades de recuperación y rehabilitación dirigidas a la persona, familia y comunidad.</p> <p>4.5 Realiza la detección de discapacidades y la referencia al nivel de complejidad correspondiente.</p> <p>4.6 Elabora el Análisis de Salud Local en base a los riesgos y daños de la salud, considerando los determinantes de la salud.</p> <p>4.7 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes</p> <p>4.8 Diseña el plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición de acuerdo a procedimientos establecidos.</p> <p>4.9 Realiza la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.</p> <p>4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud</p> <p>4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados</p> <p>4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Médico Cirujano <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 191

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud I-2	
CARGO CLASIFICADO:	Medico I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES	06
		261-266

1. FUNCION BASICA

- Brinda atención integral de salud consulta a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades preventivo promocionales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo y el cumplimiento de las metas que correspondan, fortaleciendo el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes.
- 4.2 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes
- 4.3 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales, de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Realiza la vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma decisiones a fin de controlar los problemas de salud de acuerdo a las prioridades locales.
- 4.5 Brinda atención integral en consulta externa a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.6 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes
- 4.7 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 192

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud		
CARGO CLASIFICADO:	Cirujano Dentista I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES		02
		267-268	

1. FUNCION BASICA

- Proteger y conservar la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad, desarrollando actividades educativas, preventivas, promocionales, recuperativos y de rehabilitación de la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar consulta y atención integral estomatológica en la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, según etapas de vida.
- 4.2 Realiza procedimientos e intervenciones odontoestomatológicas especializadas básicas según normatividad vigente.
- 4.3 Atiende las urgencias odontoestomatológicas de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.4 Realiza programas preventivos promocionales de salud odontoestomatológico en las comunidades, a través de actividades extramurales, dirigido principalmente a instituciones educativas del nivel primario.
- 4.5 Realiza la referencia desde el nivel local a niveles de mayor capacidad resolutive y su respectiva contrarreferencia, para la atención odontoestomatológica de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Participa en el equipo multidisciplinario de la salud integral para realizar actividades preventivas promocionales en el campo de su formación profesional.
- 4.7 Supervisa y controla las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar bajo su supervisión y responsabilidad funcional.
- 4.8 Capacita al personal profesional, técnico y auxiliar de salud institucional, en lo que se refiere al campo odontoestomatológico.
- 4.9 Gestiona el stock de insumos odontoestomatológicos según procedimientos establecidos.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Cirujano Dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 193

ORGANO:	Linea	N° CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud		
CARGO CLASIFICADO:	Psicologo I		N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES		02
		269-270	

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención psicológica con enfoque de interculturalidad, psicosocial, de derechos humanos y de género, aplicando principios y técnicas psicológicas para el cambio en la conducta, funciones psicológicas o estado emocional de una persona o grupo.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brinda atención psicologica con la aplicación de tamizaje en salud mental (violencia familiar, trastorno depresivo, consumo de alcohol y drogas, habilidades sociales) a la población mediante evaluaciones e intervenciones individuales y grupales de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza tratamiento psicológico y de rehabilitación individual y/o familiar en pacientes con problemas o morbilidad en salud mental, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Elabora y ejecuta talleres para los diferentes grupos etáreos y generos con énfasis en Violencia Familiar, Trastornos Depresivos, Consumo de Alcohol y Drogas y Habilidades Sociales en la comunidad para el cumplimiento del marco de modelo de atención integral de la salud.
- 4.4 Evalúa, diagnostica y refiere al paciente de acuerdo a la complejidad del Trastorno Mental y realiza seguimiento para una adecuada adherencia al tratamiento.
- 4.5 Apoya y participa activamente en las campañas médicas integrales, programadas por los establecimientos de salud, así como el apoyo en actividades solicitadas por otras instituciones.
- 4.6 Realiza actividades de promoción y prevención de la salud mental para el desarrollo humano dirigida a los usuarios fomentando estilos de vida saludable.
- 4.7 Elabora programas para la mejora de las habilidades interpersonales en la participación é integración entre los servidores del establecimiento de salud.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Psicologo

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





ORGANO:	Linea		N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud		
CARGO CLASIFICADO:	Quimico Farmaceutico I	N° DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES	02	271-272
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantizar el suministro y dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los usuarios. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones y organismos locales <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Realizar, coordinar, analizar, y consolidar los requerimientos de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios de los establecimientos de salud dependientes de la Microrred</p> <p>4.2 Cumplir y supervisar las buenas practicas del manejo de almacenamiento y mantenimiento de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios, en los establecimientos de salud de la Microrred</p> <p>4.3 Vigilar que el sistema de aseguramiento de la calidad en las etapas de recepción, almacenamiento y dispensación aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</p> <p>4.4 Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y directivas sobre el uso racional de los productos farmaceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios en el ámbito de la Microrred de Salud para permitir el acceso a la población de mayor riesgo.</p> <p>4.5 Elaborar los Informes mensuales en el Formato ICI. ICI-D. IME, Indicadores de Uso del servicio de farmacia del centro salud Metropolitano.</p> <p>4.6 Capacitar y supervisar al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.</p> <p>4.7 Notificar las sospechas de reacciones, eventos o incidentes adversos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el formato autorizado en forma física o electrónica validado y en los plazos establecidos en el Reglamento correspondiente.</p> <p>4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud</p> <p>4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados</p> <p>4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Quimico Farmaceutico <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 			

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 195

ORGANO: Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO: Biologo I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-40-ES	
	Nº DE CARGOS
	02
	273-274

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención con exámenes de laboratorio clínico para el diagnóstico, tratamiento, recuperación aplicando la ciencia, tecnología e investigación para favorecer la vida y salud del usuario.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Toma, recepciona, procesa y emite reportes de resultados de exámenes de laboratorio a los usuarios de los establecimientos de salud de la microrred.
- 4.2 Realiza exámenes de laboratorio para descarte de enfermedades transmisibles, no transmisibles, prevalentes en la zona (hematológicos, inmunológicos, bioquímicos, uroanálisis, parasitológicos).
- 4.3 Garantiza la calidad de los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado en busca de una mejora continua, de acuerdo a normas vigentes.
- 4.4 Vigila el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.5 Realiza el requerimiento de equipos e insumos para el funcionamiento del laboratorio.
- 4.6 Brinda capacitación sobre medidas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos de acuerdo al nivel del establecimiento, y normas vigentes
- 4.7 Mantiene coordinaciones con los responsables de salud ambiental, epidemiología y estrategias sanitarias de la red de salud correspondiente.
- 4.8 Fortalece el rol de los actores sociales y agentes comunitarios a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivos promocionales.
- 4.10 Promueve el desarrollo de proyectos de investigación en salud pública de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de cirujano dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 196

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Asistenta Social I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES	
	Nº DE CARGOS	
	01	275

1. FUNCION BASICA

- Efectuar el estudio, diagnostico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio e internado, así como la evaluación técnica para la calificación socio económico del paciente en el ámbito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Elaborar y ejecutar los programas de bienestar de personal en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la salud ocupacional y la calidad de vida del trabajador
- 4.3 Coordinar con las instituciones públicas y privadas los casos sociales de la persona, familia y comunidad, en el ámbito de la Microrred de Salud
- 4.4 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones intra establecimiento de salud así como en la prevención de accidentes laborales
- 4.5 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS en los establecimiento de salud de la Microrred, para un adecuado control de las atenciones prestadas
- 4.6 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.7 Fomentar, participar y apoyar activamente en el desarrollo de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida y la gestión de salud.
- 4.8 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, para garantizar la resolución del daño
- 4.9 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Trabajadora Social y/o Asistenta Social

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 197

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Nutricionista I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES	01
		276

1. FUNCION BASICA

- Brindar atencion de nutricion por etapas de vida a la persona en el marco de la atencion integral de salud basado en familia y comunidad en los Establecimientos del Primer Nivel de Atencion en el ambito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Ejecutar acciones de promoción, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional en el ámbito de la Microrred por ciclos de vida a la persona familia y comunidad, para mejorar el estado nutricional de la población.
- 4.3 Garantizar y monitorear el suplemento con micronutrientes a niños menores de 5 años y gestantes
- 4.4 Formular y evaluar el diagnostico de la situación nutricional por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para determinar el estado nutricional y mejorar la calidad de vida.
- 4.5 Dar sostenibilidad a la erradicacion de los desordenes por deficiencia de yodo a traves de la vigilancia del consumo de lodo
- 4.6 Establecer, analizar y mejorar la vigilancia nutricional mediante el sistema de informacion del estado nutrcional
- 4.7 Realizar el control de calidad del SIEN a nivel de los centros generadores de datos
- 4.8 Conducir la ejecución de los paquetes de apoyo alimentario en el ámbito de a Microrred de Salud, para mejorar el estado nutricional.
- 4.9 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.10 Verificacion y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.11 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Nutricion Humana

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 198

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud I-4	
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES	02
		277-278

- 1. FUNCION BASICA**
 - Brindar la atención integral de las mujeres en edad reproductiva, gestantes y puérperas con énfasis en la atención de emergencia y hospitalización.

- 2. RELACIONES DEL CARGO**
 - 2.1 INTERNAS**
 - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
 - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave
 - 2.2 EXTERNAS**
 - Coordina con instituciones y organismos locales

- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
 - Ninguna

- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
 - 4.1 Valora, estabiliza y refiere al paciente a un establecimiento de salud de mayor capacidad resolutoria de acuerdo a la indicación médica o en ausencia de médico.
 - 4.2 Atiende a la paciente hospitalizada de acuerdo a la indicación médica.
 - 4.3 Realiza la atención prenatal reenfocado para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
 - 4.4 Atiende el parto normal y puerperio de acuerdo a la normatividad vigente.
 - 4.5 Aplica la planificación familiar de acuerdo a normas vigentes
 - 4.6 Realiza procedimientos para la prevención del cáncer ginecológico.
 - 4.7 Realiza la consejería de salud sexual y reproductiva de la mujer en edad reproductiva
 - 4.8 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
 - 4.9 Realiza visitas domiciliarias de seguimiento a gestantes, puérperas y usuarias de métodos de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
 - 4.10 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
 - 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
 - 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
 - 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
 - 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
 - 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
 - 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
 - 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

- 5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.**
 - 5.1 EDUCACIÓN**
 - Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra
 - 5.2 EXPERIENCIA**
 - En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)
 - 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:**
 - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
 - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
 - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 199

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES		02
		279-280	

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestantes, con énfasis en actividades intramurales, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.3 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.4 Evalúa la salud sexual reproductiva de la mujer en edad reproductiva y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.5 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.6 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.7 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.8 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.10 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 200

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES		05
		281-285	

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestante con énfasis en actividades de promoción y prevención, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.4 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.5 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.7 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.8 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.9 Evalúa la salud sexual reproductiva de la MER y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.10 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 201

ORGANO: Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud I-4		
CARGO CLASIFICADO: Enfermera I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-40-ES		02
	286-287	

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería con calidad, en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades promocionales, preventivas, recuperativas y de rehabilitación de mediana complejidad, en los servicios ambulatorios, de hospitalización y de emergencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Administra el ingreso y el alta del paciente en hospitalización según protocolos vigentes.
- 4.2 Realiza cuidados de enfermería y procedimientos de mediana complejidad según protocolos establecidos
- 4.3 Evalúa al paciente de emergencia, y urgencia; aplica indicaciones médicas y monitorea al paciente durante su estancia.
- 4.4 Organiza, supervisa y asegura el cumplimiento de las indicaciones médicas a los pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- 4.5 Evalúa, clasifica y refiere al niño/niña con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.6 Realiza la atención inmediata y mediata al recién nacido en el área de su competencia, según normas vigentes.
- 4.7 Apoya en el mantenimiento de un normostock de medicamentos, insumos y material médico para la atención de pacientes de hospitalización, emergencias y consulta externa.
- 4.8 Administra el tratamiento farmacológico y no farmacológico para las enfermedades transmisibles y no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Administra vacunas a niños, adolescentes, mujeres en edad reproductiva, adultos y adultos mayores, según el esquema de inmunizaciones vigente
- 4.10 Monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes.
- 4.11 Controla el crecimiento y desarrollo del niño y el adolescente según normas vigentes.
- 4.12 Realiza la consejería individual en medicina preventiva y/o intervenciones de reducción de factores de riesgo en la población, de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.13 Realiza el seguimiento nutricional a niños con desnutrición, de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.14 Realiza la evaluación nutricional por etapas de vida de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 4.15 Desarrolla la vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.16 Identificar a la población en riesgo según etapas de vida y normatividad vigente.
- 4.17 Realiza la estimulación temprana al niño/niña de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.18 Participa en el diseño del Análisis de la situación de salud considerando los determinantes de la salud
- 4.19 Desarrolla acciones educativas para la persona, familia y comunidad para la adopción de prácticas saludables a través de la aplicación de metodologías educativas y de comunicación social.
- 4.20 Realiza visitas domiciliarias en base a los riesgos o necesidades identificadas.
- 4.21 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.22 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





- 4.23 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.24 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.18 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.19 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.20 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 203

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES		02

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Maneja el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes
- 4.2 Evalúa el crecimiento y desarrollo integral del niño y del adolescente, y asesora en la elaboración del plan de vida del adolescente, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza la atención inmediata del recién nacido y la detección precoz de malformaciones congénitas, en caso de parto inminente
- 4.4 Realiza la evaluación y el seguimiento nutricional a niños con desnutrición, de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Aplica la vacuna segura para todas las etapas de vida, según normas vigentes.
- 4.6 Realiza cuidados de enfermería (colocación de sonda nasogástrica, nebulización, aspiración de secreciones y administración de medicamentos)
- 4.7 Apoya al médico en la atención de las urgencias y emergencias, estabiliza y deriva al nivel de complejidad que corresponde según gravedad.
- 4.8 Atiende a las personas de la etapa de vida adulto y adulto mayor mujer y varón mediante intervenciones preventivo promocionales según normas vigentes.
- 4.9 Participa en el diseño del plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición.
- 4.10 Realiza la consejería individual en medicina preventiva y/o intervenciones de reducción de factores de riesgo en la población, de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.11 Realiza sesiones de estimulación temprana al niño(a) acorde a la normatividad vigente.
- 4.12 Realiza la captación de personas de riesgo de enfermedades transmisibles y no transmisibles, de acuerdo a las normas vigentes
- 4.13 Organiza el trabajo extramural para la promoción de la salud
- 4.14 Participa en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.15 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.16 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.17 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.21 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.22 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.23 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.24 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 204

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-ES	07	290-296

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería con calidad, en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza actividades preventivas en el niño en el marco de la atención integral: visita domiciliaria; CRED; estimulación temprana; consejería nutricional; captación y seguimiento del niño y adolescente sano y en riesgo; dosaje de hemoglobina; tratamiento de parasitosis y administración de micronutrientes; tamizaje de violencia intrafamiliar; según normas vigentes.
- 4.2 Aplica el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, salud del adolescente, adulto y adulto mayor).
- 4.4 Evalúa, clasifica y refiere al niño(a) con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a las normas vigentes
- 4.6 Ejecuta acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables
- 4.7 Maneja urgencias de baja complejidad.
- 4.8 Realiza actividades de detección precoz de enfermedades transmisibles y no transmisibles, cáncer y las refiere al nivel que corresponde.
- 4.9 Identifica a la población en riesgo ambiental, social y refiere a las instancias correspondientes, según normatividad vigente.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 205

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz		
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico Sanitario I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	07	297-303

1. FUNCION BASICA

- Efectuar labores de apoyo técnico asistencial a los profesionales de la salud, a pacientes por ciclos de vida que acudan al establecimiento de salud en el ámbito de la Microrred, de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de la atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar apoyo y comodidad a los usuarios en consultorios de los establecimientos de salud, para mejorar la calidad de atención al usuario
- 4.2 Realizar actividades de Admisión y Triage en los establecimientos de salud, para facilitar la oportuna atención a los usuarios
- 4.3 Fomentar y apoyar la participación activa de la comunidad en el desarrollo de los programas de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Equipar y acondicionar los ambientes de atención al usuario con el instrumental y material necesario, bajo la supervisión de la enfermera
- 4.5 Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, en el ámbito de la Microrred de Salud para cumplir con las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica, en ausencia de profesional de la salud
- 4.6 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS por ausencia de profesional de salud.
- 4.7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.8 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.9 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, en ausencia de profesional de la salud
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior, relacionada con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 206

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Centro de Salud I-4, I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP		03
		304-306	

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utilizan en el establecimiento de salud para la atención, diagnóstico y tratamiento de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda (reposición de batas, sabanillas, toallas, etc.).
- 4.2 Apoya en la administración de medicamentos, tratamientos, en pacientes usuarios en servicio de observación y topico.
- 4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a la atención directa de los pacientes.
- 4.4 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.5 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.6 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.7 Apoya en la toma de muestras de laboratorio para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento de pacientes.
- 4.8 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.9 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 207

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz – Puesto de Salud I-2, I-1	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	11
		307-317

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.3 Administra y controla la farmacia, asegurando las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.4 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 4.5 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud,
- 4.6 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 4.7 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.8 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.9 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.10 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (minimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 208

ORGANO:	Linea	N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz	
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico en Farmacia I	N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	01
		318

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro, dispensación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Preparar los requerimientos y/o receta médica de medicamentos para la distribución y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los pacientes y/o EESS cumpliendo con la prescripción médica y/o el cronograma anual de distribución, garantizando la entrega oportuna y correcta de los productos.
- 4.2 Realizar acciones para optimización de stocks: identificar oportunamente situaciones que ponen en riegos los stocks, devoluciones, redistribución interna o externa, control de inventarios
- 4.3 Cumplir la aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento
- 4.4 Participar y realizar acciones de control de stocks
- 4.5 Mantener actualizado el sistema de información y registro de productos farmacéuticos sanitarios y dispositivos médicos del SISMED
- 4.6 Asegurar la conformidad de los datos receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia.
- 4.7 Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas.
- 4.8 Recibir los medicamentos procedentes del almacén general de DIREMID, previo chequeo con la PECOSA valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible de almacén.
- 4.9 Descargar en sus respectivas tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos.
- 4.10 Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos
- 4.11 Verificar que las Medicamentos o Insumos cumplan con las especificaciones requeridas tomándose las consideraciones necesarias (cantidad, presentación, forma farmacéutica, concentración, etc).
- 4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en farmacia o afines (minimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 209

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Laboratorio I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	01	319

1. FUNCION BASICA

- Asistir en la realización de los procedimientos de toma de muestra, procesamiento de muestras y otros procedimientos de laboratorio, cumpliendo las normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participar en la toma, recepción, procesamiento de muestras de laboratorio
- 4.2 Realizar los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado, según sus competencia
- 4.3 Contribuir al mantenimiento preventivo de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.4 Gestionar el sistema de información y reportes de registro, procesamiento y análisis de laboratorio
- 4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
- 4.6 Realizar la fase pre – analítica de los exámenes de laboratorio
- 4.7 Preparar el material de vidrio, plástico, soluciones variadas y/o productos biológicos para el trabajo en laboratorio.
- 4.8 Preparar los colorantes para realización de exámenes microbiológicos
- 4.9 Lavar desinfectar y/o esterilizar material de laboratorio
- 4.10 Limpiar las superficies con antisépticos de las mesas de trabajo antes y después del trabajo rutinario así como las veces que sean necesarias.
- 4.11 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio
- 4.12 Realizar el manejo de residuos sólidos en sus diferentes etapas (Acondicionamiento, segregación, almacenamiento, recolección y transporte interno, almacenamiento central o final, tratamiento, disposición final), según sus competencias
- 4.13 Llevar la estadística, el registro y archivo de análisis efectuados
- 4.14 Procesar y dar lectura a las muestras
- 4.15 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas
- 4.16 Elevar el parte diario de exámenes realizados
- 4.17 Elaborar el inventario anual del material y equipo de laboratorio
- 4.18 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.19 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.20 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.21 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.22 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior como técnico en laboratorio (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- Haber desempeñado labores técnicas en laboratorio (mínimo 01 año).

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 210

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Estadística I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	01	320

1. FUNCION BASICA

- Ejecutar las actividades de relevamiento, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística de salud en al ámbito de la Microrred de Salud, para una adecuada toma de decisiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- 4.2 Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos
- 4.3 Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos
- 4.4 Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolación y/o ajustes de tendencias.
- 4.5 Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones graficas de estadísticas
- 4.6 Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- 4.7 Preparar informes en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticas.
- 4.8 Procesamiento de datos de las estrategias sanitarias
- 4.9 Procesar las hojas HIS y preparar los informes de la estadística de Salud en el ámbito de la Microrred para la toma de decisiones.
- 4.10 Mantener organizado y en buen estado de conservación las historias clínicas de los pacientes del establecimiento de salud, para una adecuada atención al usuario.
- 4.11 Ejecutar las actividades de admisión para la atención ambulatoria e internamiento, según su nivel de resolución, complejidad y categorización, para brindar una adecuada atención al usuario.
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboracion del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en estadística o afines (minimo 06 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 211

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz		
CARGO CLASIFICADO:	Inspector Sanitario I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP		01
		321	

1. FUNCION BASICA

- Realizar actividades de Saneamiento Básico, Protección del Medio Ambiente, Protección de Alimentos y Control de Zoonosis en el ámbito de la Microrred de Salud, según el nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de vida de la persona, familia y comunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Difundir y cumplir con la aplicación de la Legislación Sanitaria, sobre protección de alimentos, saneamiento básico, protección del medio ambiente y control de zoonosis, en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida.
- 4.2 Coordinar y ejecutar acciones de Salud Ambiental con las Autoridades Locales, Organismos No Gubernamentales, en el ámbito de la Microrred de Salud, para dar cumplimiento a las normas sobre Salud Ambiental.
- 4.3 Apoyar en la vigilancia epidemiológica a nivel de la Microrred de Salud para disponer en corto tiempo de una información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergentes y reemergentes)
- 4.4 Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes y programas de Salud Ambiental, en el ámbito de la microrred para mejorar la calidad de vida.
- 4.5 Ejecutar actividades de salud ambiental de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias en el ámbito de la microrred, para lograr la continuidad de la atención integral de salud.
- 4.6 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones intra establecimientos de salud así como en la prevención de accidentes laborales
- 4.7 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida y la gestión de salud.
- 4.8 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred, para lograr la continuidad de la atención integral de salud
- 4.9 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.10 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.11 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.12 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en estadística o afines (minimo 06 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 212

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	01
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de Apoyo al Establecimiento de Salud. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones y organismos locales <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Elaborar historias clínicas de los pacientes que acuden a pasar consulta al Establecimiento de Salud por primera vez.</p> <p>4.2 Velar por la seguridad y conservación de las historias clínicas</p> <p>4.3 Archivar diariamente las historias clínicas de los pacientes que han pasado a consulta</p> <p>4.4 Dotar al archivo de medidas de seguridad que preserve el estado de conservación de las historias clínicas en custodia</p> <p>4.5 Sacar copias de la historia clínica y hacerlo visar por el responsable de Establecimiento de Salud cuando sea requerido por la autoridad respectiva.</p> <p>4.6 Recibir los ingresos por captación de prestación de servicios</p> <p>4.7 Elaborar informes periódicos de movimiento de fondos</p> <p>4.8 Extender comprobantes de pago por los servicios prestados en el Establecimiento de Salud.</p> <p>4.9 Participar en las campañas de atención integral de salud</p> <p>4.10 Mantener un control estricto de las fechas de vencimiento, de las unidades de medida y otros.</p> <p>4.11 Ejecutar los procedimientos de los inventarios de los bienes patrimoniales y bienes no depreciables.</p> <p>4.12 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes</p> <p>4.13 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud</p> <p>4.14 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos). <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En actividades similares (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 213

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz		
CARGO CLASIFICADO:	Chofer I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	01	323

1. FUNCION BASICA

- Conducir con eficiencia las unidades de transporte de la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Conducir vehículos motorizados livianos y /o pesados para transporte de personas y/o carga
- 4.2 Revisar periódicamente la gasolina, aceite, agua, y el estado de la llantas, así como portar las herramientas de trabajo necesarios.
- 4.3 El vehículo asignado a su cargo, no puede permitir que otra persona maneje el vehículo está bajo su responsabilidad
- 4.4 Colaborar y apoyar en la conducción del paciente en la camilla
- 4.5 Realizar refacciones menores y ajustes del vehículo a su cargo
- 4.6 Llevar al día el cuaderno de control de vehículos, consignando las horas de salida y llegada, misión realizada, kilometraje recorrido gasto de aceite gasolina y otros.
- 4.7 Efectuar viajes interprovinciales en comisión de Servicio
- 4.8 Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
- 4.9 Transportar cargamento delicado o peligroso
- 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.11 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 214

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz		
CARGO CLASIFICADO:	Auxiliar de Enfermería I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	01	324

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro y dispensación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 4.4 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud
- 4.5 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 4.6 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.7 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.8 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Educación secundaria completa
- Capacitación en inspectoría sanitaria y otros estudios relacionados a los servicios de salud

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 215

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Mazocruz	
CARGO CLASIFICADO:	Trabajador de Servicio I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-40-AP	
	Nº DE CARGOS	
	01	325

1. FUNCION BASICA

- Llevar a cabo actividades de servicios generales en forma oportuna y correcta.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda

2.2 EXTERNAS

- Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Limpiar de manera integral todos los ambientes del Establecimiento de Salud, al ingreso y a la salida de cada turno.
- 4.2 Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.
- 4.3 Limpiar periódicamente el frontis, los techos, las paredes, tolderas, puertas, ventanas así como escritorios, sillas de la institución.
- 4.4 Mantener las instalaciones del Establecimiento de Salud en perfecto estado de higiene
- 4.5 Realizar su trabajo con uniforme completo y sus protectores necesarios
- 4.6 Mantener en perfecto estado de higiene los Servicios higiénicos del Establecimiento de Salud.
- 4.7 Realizar las combinaciones necesarias de los insumos entregados, para lograr un buen estado de higiene.
- 4.8 Reportar continuamente condiciones de insalubridad (malos olores o suciedad en lugares no accesibles a ellos).
- 4.9 Verificar el estado de conservación de las instalaciones, solicitando su reparación y/o mantenimiento.
- 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.11 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Instrucción secundaria completa.
- Cursos de bioseguridad.

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia 1 año en funciones similares

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





Cuadro para Asignación de Personal

V DENOMINACIÓN DEL ORGANO: MICRORRED DE SALUD CHECCA							
V.5 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: MICRORRED DE SALUD CHECCA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
326	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	458-05-50-DS	SP-DS	1		1	
327	SUPERVISOR DE CUIDADO INTEGRAL DE SALUD I	458-05-50-DS	SP-DS	1		1	
328	SUPERVISOR DE ENFERMERIA I	458-05-50-DS	SP-DS	1		1	
329-338	MEDICO I	458-05-50-ES	SP-ES	10	3	7	
339-340	CIRUJANO DENTISTA I	458-05-50-ES	SP-ES	2		2	
341	PSICOLOGO I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
342-343	QUIMICO FARMACEUTICO I	458-05-50-ES	SP-ES	2		2	
344-345	BIOLOGO I	458-05-50-ES	SP-ES	2		2	
346	ASISTENTA SOCIAL I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
347	NUTRICIONISTA I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
348-356	OBSTETRIZ I	458-05-50-ES	SP-ES	9	5	4	
357-366	ENFERMERA I	458-05-50-ES	SP-ES	10	6	4	
367	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	458-05-50-ES	SP-ES	1		1	
368-371	TECNICO SANITARIO I	458-05-50-AP	SP-AP	4	4		
372-381	TECNICO EN ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	10	8	2	
382	TECNICO EN FARMACIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
383-384	TECNICO EN LABORATORIO I	458-05-50-AP	SP-AP	2		2	
385	TECNICO EN ESTADISTICA I I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
386	TECNICO ADMINISTRATIVO I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
387	CHOFER I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
388	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	458-05-50-AP	SP-AP	1	1		
389	TRABAJADOR DE SERVICIO I	458-05-50-AP	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				64	28	36	

Aprobado con Ordenanza Regional Nº 003-2015-GRP-CRP

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 218

ORGANO:	Línea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de Microrred)		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-DS	01	326

1. FUNCION BASICA

- Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Microrred de Salud vigilando el cumplimiento de las normas sanitarias.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Director de la Red de Salud
- Ejerce liderazgo sobre el personal de la Microrred de Salud llave
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con la DIRESA Puno
- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisa el cumplimiento de funciones, normas de asistencia y permanencia del personal profesional y técnico de la Microrred de Salud
- Suscribir acuerdos o compromisos de gestión para el cumplimiento de metas, por delegación expresa.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Organizar y supervisar la atención integral de salud en el primer nivel de atención
- 4.2 Proponer los planes, programas y campañas de salud.
- 4.3 Administrar el potencial humano, los recursos financieros y materiales de la Microrred
- 4.4 Organizar y dirigir la implementación de los sistemas de referencia y contrarreferencia, transportes y comunicaciones, servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento
- 4.5 Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencias para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres en coordinación con la Red.
- 4.6 Dirigir el control sanitario y las acciones de saneamiento básico, protección del medioambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis y salud ocupacional.
- 4.7 Dirigir la distribución y canje de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes.
- 4.8 Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
- 4.9 Establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado
- 4.10 Dirigir la vigilancia epidemiológica en salud pública y la alerta respuesta ante brotes y emergencias sanitarias en su ámbito de su competencia.
- 4.11 Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión
- 4.12 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de médico cirujano y/o profesional de la salud capacitado
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia conducción de actividades técnico administrativas y de personal.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 219

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor del Cuidado Integral de Salud		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-DS		01
		327	

1. FUNCION BASICA

- Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de enfermería para el cuidado integral de salud en el ámbito de la Microrred de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Coordinar la elaboración, adecuación, ejecución y evaluación de los planes, normas técnicas, guías de atención, procedimientos y trabajo comunitario con los establecimientos de la Microrred de Salud, según corresponda, para el cuidado integral de salud.
- 4.2 Participar en las actividades relacionadas con la mejora de calidad de la atención.
- 4.3 Controlar el cumplimiento de la programación de las actividades de promoción de la salud y prevención de la salud, por delegación de la Jefatura de la Microrred de Salud y prestarla asistencia técnica que el caso requiera.
- 4.4 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la Microrred de salud.
- 4.5 Proponer, difundir y asegurar la aplicación de la guía de atención de enfermería a nivel de la Microrred de Salud.
- 4.6 Analizar, consolidar y mantener información actualizada sobre las estrategias sanitarias, proyectos y otras actividades sobre el cuidado de salud integral que se desarrollen en la Microrred de Salud.
- 4.7 Por delegación del Jefe de Microrred de Salud, podrá efectuar coordinaciones con autoridades y grupos organizados de la población para la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.8 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.9 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.10 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.11 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.12 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Enfermería
- Estudios de Post-grado en salud pública y/o análisis epidemiológico.

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 02 años)
- En la conducción de actividades técnico administrativas y conducción de personal.

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE.	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 220

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca		
CARGO CLASIFICADO:	Supervisor de Enfermería I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-DS	01	328

1. FUNCION BASICA

- Supervisar las actividades del personal de enfermería asignado al Centro de Salud, nivel I-4.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta el desarrollo de sus actividades al Jefe de la Microrred
- Coordina con las Unidades Orgánicas y personal de la Dirección de la Red de Salud

2.2 EXTERNAS

- Coordina con organismos públicos y privados en materia de su competencia

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participar en la elaboración, programación y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
- 4.2 Elaborar la programación mensual de personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo, de acuerdo a las necesidades del establecimiento para la atención integral a los usuarios, familia y comunidad.
- 4.3 Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo asignados a las áreas de internamiento, cuidados del recién nacido, esterilización, consulta externa, tópico y otros ambientes del centro de salud.
- 4.4 Evaluar la calidad e la atención de enfermería mediante estándares de calidad, la aplicación de normas, guías de atención y procedimientos de enfermería para el cuidado de la persona, familia y comunidad a nivel intra y extramural.
- 4.5 Determinar la necesidad de insumos, materiales y equipos para el trabajo de enfermería en el Centro de Salud.
- 4.6 Supervisar y evaluar el desempeño del personal de enfermería.
- 4.7 Emitir informe y/o opinión administrativa en los asuntos de su competencia
- 4.8 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.9 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.10 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.11 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.12 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Enfermería
- Estudios de Post-grado en salud pública y/o análisis epidemiológico.

5.6 EXPERIENCIA

- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo (mínimo 02 años)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 221

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Medico I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES	02	329-330

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades intramurales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive y normatividad vigente.
- 4.2 Realiza y supervisa la atención integral a la madre y recién nacido de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.4 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud; así como actividades de recuperación y rehabilitación dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.5 Realiza la detección de discapacidades y la referencia al nivel de complejidad correspondiente.
- 4.6 Elabora el Análisis de Salud Local en base a los riesgos y daños de la salud, considerando los determinantes de la salud.
- 4.7 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes
- 4.8 Diseña el plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 4.9 Realiza la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 222

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud I-2		
CARGO CLASIFICADO:	Medico I	Nº DE CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES	08	331-338

1. FUNCION BASICA

- Brinda atención integral de salud consulta a la persona, familia y comunidad, con énfasis en actividades preventivo promocionales, para el logro de los objetivos sanitarios regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo y el cumplimiento de las metas que correspondan, fortaleciendo el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes.
- 4.2 Brinda atención integral en consulta ambulatoria a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes
- 4.3 Realiza actividades de atención integral intramurales y extramurales, de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Realiza la vigilancia epidemiológica de determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación obligatoria de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma decisiones a fin de controlar los problemas de salud de acuerdo a las prioridades locales.
- 4.5 Brinda atención integral en consulta externa a la persona por etapa de vida en el contexto familiar y de la comunidad y realiza la referencia oportuna si el caso lo amerita de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.6 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes
- 4.7 Evalúa y brinda atención inicial de urgencias y emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria y normatividad vigente.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Médico Cirujano

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeaniento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 223

ORGANO: Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Checca – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO: Cirujano Dentista I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-50-ES	02
339-340	

1. FUNCION BASICA

- Proteger y conservar la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad, desarrollando actividades educativas, preventivas, promocionales, recuperativos y de rehabilitación de la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar consulta y atención integral estomatológica en la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, según etapas de vida.
- 4.2 Realiza procedimientos e intervenciones odontoestomatológicas especializadas básicas según normatividad vigente.
- 4.3 Atiende las urgencias odontoestomatológicas de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.4 Realiza programas preventivos promocionales de salud odontoestomatológico en las comunidades, a través de actividades extramurales, dirigido principalmente a instituciones educativas del nivel primario.
- 4.5 Realiza la referencia desde el nivel local a niveles de mayor capacidad resolutive y su respectiva contrarreferencia, para la atención odontoestomatológica de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Participa en el equipo multidisciplinario de la salud integral para realizar actividades preventivas promocionales en el campo de su formación profesional.
- 4.7 Supervisa y controla las actividades del personal profesional, técnico y auxiliar bajo su supervisión y responsabilidad funcional.
- 4.8 Capacita al personal profesional, técnico y auxiliar de salud institucional, en lo que se refiere al campo odontoestomatológico.
- 4.9 Gestiona el stock de insumos odontoestomatológicos según procedimientos establecidos.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Cirujano Dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 224

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Psicologo I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES	01
		341

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención psicológica con enfoque de interculturalidad, psicosocial, de derechos humanos y de género, aplicando principios y técnicas psicológicas para el cambio en la conducta, funciones psicológicas o estado emocional de una persona o grupo.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brinda atención psicologica con la aplicación de tamizaje en salud mental' (violencia familiar, trastorno depresivo, consumo de alcohol y drogas, habilidades sociales) a la población mediante evaluaciones e intervenciones individuales y grupales de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza tratamiento psicológico y de rehabilitación individual y/o familiar en pacientes con problemas o morbilidad en salud mental, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Elabora y ejecuta talleres para los diferentes grupos etáreos y generos con énfasis en Violencia Familiar, Trastornos Depresivos, Consumo de Alcohol y Drogas y Habilidades Sociales en la comunidad para el cumplimiento del marco de modelo de atención integral de la salud.
- 4.4 Evalúa, diagnostica y refiere al paciente de acuerdo a la complejidad del Trastorno Mental y realiza seguimiento para una adecuada adherencia al tratamiento.
- 4.5 Apoya y participa activamente en las campañas médicas integrales, programadas por los establecimientos de salud, así como el apoyo en actividades solicitadas por otras instituciones.
- 4.6 Realiza actividades de promoción y prevención de la salud mental para el desarrollo humano dirigida a los usuarios fomentando estilos de vida saludable.
- 4.7 Elabora programas para la mejora de las habilidades interpersonales en la participación e integración entre los servidores del establecimiento de salud.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Psicologo

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 225

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Quimico Farmaceutico I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES	
	Nº DE CARGOS	
	02	342-343

1. FUNCION BASICA

- Garantizar el suministro y dispensación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los usuarios.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realizar, coordinar, analizar, y consolidar los requerimientos de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de los establecimientos de salud dependientes de la Microrred
- 4.2 Cumplir y supervisar las buenas practicas del manejo de almacenamiento y mantenimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en los establecimientos de salud de la Microrred
- 4.3 Vigilar que el sistema de aseguramiento de la calidad en las etapas de recepción, almacenamiento y dispensación aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 4.4 Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y directivas sobre el uso racional de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el ámbito de la Microrred de Salud para permitir el acceso a la población de mayor riesgo.
- 4.5 Elaborar los Informes mensuales en el Formato ICI. ICI-D. IME, Indicadores de Uso del servicio de farmacia del centro salud Metropolitano.
- 4.6 Capacitar y supervisar al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.
- 4.7 Notificar las sospechas de reacciones, eventos o incidentes adversos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en el formato autorizado en forma física o electrónica validado y en los plazos establecidos en el Reglamento correspondiente.
- 4.8 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.9 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.10 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Quimico Farmaceutico

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 226

ORGANO:	Linea	N° CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Biologo I	N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES	02
		344-345

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención con exámenes de laboratorio clínico para el diagnóstico, tratamiento, recuperación aplicando la ciencia, tecnología e investigación para favorecer la vida y salud del usuario.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Toma, recepciona, procesa y emite reportes de resultados de exámenes de laboratorio a los usuarios de los establecimientos de salud de la microrred.
- 4.2 Realiza exámenes de laboratorio para descarte de enfermedades transmisibles, no transmisibles, prevalentes en la zona (hematológicos, inmunológicos, bioquímicos, uroanálisis, parasitológicos).
- 4.3 Garantiza la calidad de los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado en busca de una mejora continua, de acuerdo a normas vigentes.
- 4.4 Vigila el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.5 Realiza el requerimiento de equipos e insumos para el funcionamiento del laboratorio.
- 4.6 Brinda capacitación sobre medidas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos de acuerdo al nivel del establecimiento, y normas vigentes
- 4.7 Mantiene coordinaciones con los responsables de salud ambiental, epidemiología y estrategias sanitarias de la red de salud correspondiente.
- 4.8 Fortalece el rol de los actores sociales y agentes comunitarios a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivos promocionales.
- 4.10 Promueve el desarrollo de proyectos de investigación en salud pública de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de cirujano dentista

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 227

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Asistenta Social I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES	
	Nº DE CARGOS	
	01	346

1. FUNCION BASICA

- Efectuar el estudio, diagnostico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio e internado, así como la evaluación técnica para la calificación socio económico del paciente en el ámbito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Elaborar y ejecutar los programas de bienestar de personal en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la salud ocupacional y la calidad de vida del trabajador
- 4.3 Coordinar con las instituciones públicas y privadas los casos sociales de la persona, familia y comunidad, en el ámbito de la Microrred de Salud
- 4.4 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones intra establecimiento de salud así como en la prevención de accidentes laborales
- 4.5 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS en los establecimiento de salud de la Microrred, para un adecuado control de las atenciones prestadas
- 4.6 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.7 Fomentar, participar y apoyar activamente en el desarrollo de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida y la gestión de salud.
- 4.8 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, para garantizar la resolución del daño
- 4.9 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Trabajadora Social y/o Asistenta Social

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 228

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud	
CARGO CLASIFICADO:	Nutricionista I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES	01
		347

1. FUNCION BASICA

- Brindar atencion de nutricion por etapas de vida a la persona en el marco de la atencion integral de salud basado en familia y comunidad en los Establecimientos del Primer Nivel de Atencion en el ambito de la Microrred.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención social a la persona, familia y comunidad en consulta ambulatoria, observación, internamiento; referencia y contrarreferencia, aplicando la ficha socio económica en el ámbito de los establecimientos de la Microrred.
- 4.2 Ejecutar acciones de promoción, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional en el ámbito de la Microrred por ciclos de vida a la persona familia y comunidad, para mejorar el estado nutricional de la población.
- 4.3 Garantizar y monitorear el suplemento con micronutrientes a niños menores de 5 años y gestantes
- 4.4 Formular y evaluar el diagnostico de la situación nutricional por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para determinar el estado nutricional y mejorar la calidad de vida.
- 4.5 Dar sostenibilidad a la erradicacion de los desordenes por deficiencia de yodo a traves de la vigilancia del consumo de lodo
- 4.6 Establecer, analizar y mejorar la vigilancia nutricional mediante el sistema de informacion del estado nutricional
- 4.7 Realizar el control de calidad del SIEN a nivel de los centros generadores de datos
- 4.8 Conducir la ejecución de los paquetes de apoyo alimentario en el ámbito de a Microrred de Salud, para mejorar el estado nutricional.
- 4.9 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.10 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.11 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario en Nutricion Humana

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 229

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES		02
		348-349	

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestantes, con énfasis en actividades intramurales, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenforcada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.3 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.4 Evalúa la salud sexual reproductiva de la mujer en edad reproductiva y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.5 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.6 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.7 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.8 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.9 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.10 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 230

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Obstetriz I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES		07
		350-356	

1. FUNCION BASICA

- Realizar la atención integral de la mujer en edad reproductiva y gestante con énfasis en actividades de promoción y prevención, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre, del que esta por nacer y del recién nacido.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la atención prenatal reenfocada para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.2 Realiza visitas domiciliarias para realizar el diagnóstico familiar, captando y realizando el seguimiento a gestantes y usuarias de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.3 Fortalece el rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.4 Realiza la consejería en planificación familiar y salud sexual y reproductiva
- 4.5 Atiende el parto inminente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.6 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a la normas vigentes
- 4.7 Realiza procedimientos de detección precoz de cáncer ginecológico.
- 4.8 Realiza consejería para prevenir y controlar los riesgos y daños de enfermedades no transmisibles de acuerdo a la normatividad vigente como cáncer de cuello uterino, IVAA, Sífilis, VIH.
- 4.9 Evalúa la salud sexual reproductiva de la MER y adolescente, incluye consejería integral, consejería preconcepcional.
- 4.10 Realiza trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivo promocionales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de Licenciado en Obstetricia u Obstetra

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 231

ORGANO:	Linea	N° CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I		N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES		02
		357-358	

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Maneja el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes
- 4.2 Evalúa el crecimiento y desarrollo integral del niño y del adolescente, y asesora en la elaboración del plan de vida del adolescente, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza la atención inmediata del recién nacido y la detección precoz de malformaciones congénitas, en caso de parto inminente
- 4.4 Realiza la evaluación y el seguimiento nutricional a niños con desnutrición, de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Aplica la vacuna segura para todas las etapas de vida, según normas vigentes.
- 4.6 Realiza cuidados de enfermería (colocación de sonda nasogástrica, nebulización, aspiración de secreciones y administración de medicamentos)
- 4.7 Apoya al médico en la atención de las urgencias y emergencias, estabiliza y deriva al nivel de complejidad que corresponde según gravedad.
- 4.8 Atiende a las personas de la etapa de vida adulto y adulto mayor mujer y varón mediante intervenciones preventivo promocionales según normas vigentes.
- 4.9 Participa en el diseño del plan de atención integral en base a los resultados de la evaluación según etapas de vida, sexo y condición.
- 4.10 Realiza la consejería individual en medicina preventiva y/o intervenciones de reducción de factores de riesgo en la población, de acuerdo a la normatividad vigente
- 4.11 Realiza sesiones de estimulación temprana al niño(a) acorde a la normatividad vigente.
- 4.12 Realiza la captación de personas de riesgo de enfermedades transmisibles y no transmisibles, de acuerdo a las normas vigentes
- 4.13 Organiza el trabajo extramural para la promoción de la salud
- 4.14 Participa en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
- 4.15 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.16 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.17 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.18 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.19 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.20 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.21 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 232

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Puesto de Salud I-2, I-1	
CARGO CLASIFICADO:	Enfermera I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES	08
		359-366

1. FUNCION BASICA

- Brindar atención de enfermería con calidad, en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria y pertinencia intercultural; enfatizando en las actividades de promoción y prevención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza actividades preventivas en el niño en el marco de la atención integral: visita domiciliaria; CRED; estimulación temprana; consejería nutricional; captación y seguimiento del niño y adolescente sano y en riesgo; dosaje de hemoglobina; tratamiento de parasitosis y administración de micronutrientes; tamizaje de violencia intrafamiliar; según normas vigentes.
- 4.2 Aplica el esquema de inmunizaciones para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes.
- 4.3 Realiza visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, salud del adolescente, adulto y adulto mayor).
- 4.4 Evalúa, clasifica y refiere al niño(a) con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.
- 4.5 Evalúa, estabiliza y refiere a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a las normas vigentes
- 4.6 Ejecuta acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables
- 4.7 Maneja urgencias de baja complejidad.
- 4.8 Realiza actividades de detección precoz de enfermedades transmisibles y no transmisibles, cáncer y las refiere al nivel que corresponde.
- 4.9 Identifica a la población en riesgo ambiental, social y refiere a las instancias correspondientes, según normatividad vigente.
- 4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.12 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título profesional universitario de licenciado(a) en enfermería

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 233

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Pilcuyo		
CARGO CLASIFICADO:	Asistente en Servicios de Salud I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-ES		01
		367	

1. FUNCION BASICA

- Efectuar labores de apoyo técnico asistencial a los profesionales de la salud, a pacientes por ciclos de vida que acudan al establecimiento de salud en el ámbito de la Microrred, de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de la atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar apoyo y comodidad a los usuarios en consultorios, observación y/o internamiento en los establecimientos de salud, para mejorar la calidad de atención al usuario
- 4.2 Realizar actividades de Admisión y Triage en los establecimientos de salud, para facilitar la oportuna atención a los usuarios
- 4.3 Fomentar y apoyar la participación activa de la comunidad en el desarrollo de los programas de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad, para lograr su participación en los problemas de salud.
- 4.4 Equipar y acondicionar los ambientes de atención al usuario, sala de partos, centro quirúrgico, consultorios, observación e internamiento, con el instrumental y material necesario, bajo la supervisión de la enfermera en los establecimientos de salud de acuerdo a su nivel de resolución, para brindar una mejor atención al usuario
- 4.5 Participar en actividades de prevención y control de las infecciones intra establecimientos de salud así como en la prevención de accidentes laborales
- 4.6 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS por ausencia del profesional de salud.
- 4.7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.8 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida y la gestión de salud.
- 4.9 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred, para lograr la continuidad de la atención integral de salud
- 4.10 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.11 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.12 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.13 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.14 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





ORGANO: Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Checca	
CARGO CLASIFICADO: Tecnico Sanitario I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-50-AP	04 / 368-371

1. FUNCION BASICA

- Efectuar labores de apoyo técnico asistencial a los profesionales de la salud, a pacientes por ciclos de vida que acudan al establecimiento de salud en el ámbito de la Microrred, de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento, para mejorar la calidad de la atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar apoyo y comodidad a los usuarios en consultorios de los establecimientos de salud, para mejorar la calidad de atención al usuario
- 4.2 Realizar actividades de Admisión y Triage en los establecimientos de salud, para facilitar la oportuna atención a los usuarios
- 4.3 Fomentar y apoyar la participación activa de la comunidad en el desarrollo de los programas de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad.
- 4.4 Equipar y acondicionar los ambientes de atención al usuario con el instrumental y material necesario, bajo la supervisión de la enfermera
- 4.5 Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, en el ámbito de la Microrred de Salud para cumplir con las normas y directivas sobre Vigilancia Epidemiológica, en ausencia de profesional de la salud
- 4.6 Efectuar el llenado de la historia clínica, de las hojas HIS y SIS por ausencia de profesional de salud.
- 4.7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.8 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.9 Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su nivel de resolución, complejidad y/o categorización según los protocolos establecidos en el ámbito de su competencia, en ausencia de profesional de la salud
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior, relacionada con la especialidad

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 235

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Centro de Salud I-3		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-AP		03
		372-374	

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utilizan en el establecimiento de salud para la atención, diagnóstico y tratamiento de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda (reposición de batas, sabanillas, toallas, etc.).
- 4.2 Apoya en la administración de medicamentos, tratamientos, en pacientes usuarios en servicio de observación y tópico.
- 4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a la atención directa de los pacientes.
- 4.4 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.5 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.6 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.7 Apoya en la toma de muestras de laboratorio para el diagnóstico, tratamiento, seguimiento de pacientes.
- 4.8 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, en caso corresponda
- 4.9 Participar en la ejecución de los programas y/o estrategias de salud por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- 4.10 Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microrred.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 236

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca – Puesto de Salud I-2, I-1		
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Enfermería I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-AP		07
		375-381	

1. FUNCION BASICA

- Brindar servicios de apoyo al equipo básico de salud en procesos claves para el logro de los objetivos sanitarios Regionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4.3 Administra y controla la farmacia, asegurando las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.4 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 4.5 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud,
- 4.6 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 4.7 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.8 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.
- 4.9 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4.10 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 4.11 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud
- 4.12 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados
- 4.13 Coordinar y elaborar el Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Técnico de Instituto Superior en enfermería (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En labor asistencial en Establecimiento de Salud de primer nivel (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 237

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca	
CARGO CLASIFICADO:	Tecnico en Farmacia I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-AP	
	Nº DE CARGOS	
	01	382

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro, dispensación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Preparar los requerimientos y/o receta médica de medicamentos para la distribución y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los pacientes y/o EESS cumpliendo con la prescripción médica y/o el cronograma anual de distribución, garantizando la entrega oportuna y correcta de los productos.
- 4.2 Realizar acciones para optimización de stocks: identificar oportunamente situaciones que ponen en riesgos los stocks, devoluciones, redistribución interna o externa, control de inventarios
- 4.3 Cumplir la aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento
- 4.4 Participar y realizar acciones de control de stocks
- 4.5 Mantener actualizado el sistema de información y registro de productos farmacéuticos sanitarios y dispositivos médicos del SISMED
- 4.6 Asegurar la conformidad de los datos receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del pabellón de procedencia.
- 4.7 Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas.
- 4.8 Recibir los medicamentos procedentes del almacén general de DIREMID, previo chequeo con la PECOSA valorizada, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible de almacén.
- 4.9 Descargar en sus respectivas tarjetas, la salida diaria de medicamentos para los diferentes turnos.
- 4.10 Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos
- 4.11 Verificar que las Medicamentos o Insumos cumplan con las especificaciones requeridas tomándose las consideraciones necesarias (cantidad, presentación, forma farmacéutica, concentración, etc).
- 4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en farmacia o afines (minimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 238

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Laboratorio I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-AP	02
		383-384

1. FUNCION BASICA

- Asistir en la realización de los procedimientos de toma de muestra, procesamiento de muestras y otros procedimientos de laboratorio, cumpliendo las normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud Ilave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Participar en la toma, recepción, procesamiento de muestras de laboratorio
- 4.2 Realizar los procedimientos desde la toma de muestra hasta la obtención del resultado, según sus competencia
- 4.3 Contribuir al mantenimiento preventivo de todos los equipos en forma oportuna.
- 4.4 Gestionar el sistema de información y reportes de registro, procesamiento y análisis de laboratorio
- 4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
- 4.6 Realizar la fase pre – analítica de los exámenes de laboratorio
- 4.7 Preparar el material de vidrio, plástico, soluciones variadas y/o productos biológicos para el trabajo en laboratorio.
- 4.8 Preparar los colorantes para realización de exámenes microbiológicos
- 4.9 Lavar desinfectar y/o esterilizar material de laboratorio
- 4.10 Limpiar las superficies con antisépticos de las mesas de trabajo antes y después del trabajo rutinario así como las veces que sean necesarias.
- 4.11 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio
- 4.12 Realizar el manejo de residuos sólidos en sus diferentes etapas (Acondicionamiento, segregación, almacenamiento, recolección y transporte interno, almacenamiento central o final, tratamiento, disposición final), según sus competencias
- 4.13 Llevar la estadística, el registro y archivo de análisis efectuados
- 4.14 Procesar y dar lectura a las muestras
- 4.15 Informar sobre los resultados de las muestras analizadas
- 4.16 Elevar el parte diario de exámenes realizados
- 4.17 Elaborar el inventario anual del material y equipo de laboratorio
- 4.18 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.19 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.20 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.21 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.22 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de Instituto Superior como técnico en laboratorio (mínimo 6 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- Haber desempeñado labores técnicas en laboratorio (mínimo 01 año).

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 239

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico en Estadística I	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-AP	
	Nº DE CARGOS	
	01	385

1. FUNCION BASICA

- Ejecutar las actividades de relevamiento, procesamiento, análisis y publicación de la información estadística de salud en al ámbito de la Microrred de Salud, para una adecuada toma de decisiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- 4.2 Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos
- 4.3 Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos
- 4.4 Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolación y/o ajustes de tendencias.
- 4.5 Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones graficas de estadísticas
- 4.6 Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- 4.7 Preparar informes en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticas.
- 4.8 Procesamiento de datos de las estrategias sanitarias
- 4.9 Procesar las hojas HIS y preparar los informes de la estadística de Salud en el ámbito de la Microrred para la toma de decisiones.
- 4.10 Mantener organizado y en buen estado de conservación las historias clínicas de los pacientes del establecimiento de salud, para una adecuada atención al usuario.
- 4.11 Ejecutar las actividades de admisión para la atención ambulatoria e internamiento, según su nivel de resolución, complejidad y categorización, para brindar una adecuada atención al usuario.
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboracion del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Direccion de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en estadística o afines (minimo 06 semestres)

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- † Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 240

ORGANO:	Linea	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca	
CARGO CLASIFICADO:	Técnico Administrativo I	Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-AP	01
		386

1. FUNCION BASICA

- Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de Apoyo al Establecimiento de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todas las Unidades Operativas y personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones y organismos locales

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Elaborar historias clínicas de los pacientes que acuden a pasar consulta al Establecimiento de Salud por primera vez.
- 4.2 Velar por la seguridad y conservación de las historias clínicas
- 4.3 Archivar diariamente las historias clínicas de los pacientes que han pasado a consulta
- 4.4 Dotar al archivo de medidas de seguridad que preserve el estado de conservación de las historias clínicas en custodia
- 4.5 Sacar copias de la historia clínica y hacerlo visar por el responsable de Establecimiento de Salud cuando sea requerido por la autoridad respectiva.
- 4.6 Recibir los ingresos por captación de prestación de servicios
- 4.7 Elaborar informes periódicos de movimiento de fondos
- 4.8 Extender comprobantes de pago por los servicios prestados en el Establecimiento de Salud.
- 4.9 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.10 Mantener un control estricto de las fechas de vencimiento, de las unidades de medida y otros.
- 4.11 Ejecutar los procedimientos de los inventarios de los bienes patrimoniales y bienes no depreciables.
- 4.12 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
- 4.13 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.14 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.15 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.16 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 241

ORGANO:	Linea	Nº CAP	
UNIDAD ORGANICA:	Microrred de Salud Checca		
CARGO CLASIFICADO:	Chofer I		Nº DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO :	458-05-50-AP		01
		387	

1. FUNCION BASICA

- Conducir con eficiencia las unidades de transporte de la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda
- Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud llave

2.2 EXTERNAS

- Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Conducir vehículos motorizados livianos y /o pesados para transporte de personas y/o carga
- 4.2 Revisar periódicamente la gasolina, aceite, agua, y el estado de la llantas, así como portar las herramientas de trabajo necesarios.
- 4.3 El vehículo asignado a su cargo, no puede permitir que otra persona maneje el vehículo está bajo su responsabilidad
- 4.4 Colaborar y apoyar en la conducción del paciente en la camilla
- 4.5 Realizar refacciones menores y ajustes del vehículo a su cargo
- 4.6 Llevar al día el cuaderno de control de vehículos, consignando las horas de salida y llegada, misión realizada, kilometraje recorrido gasto de aceite gasolina y otros.
- 4.7 Efectuar viajes interprovinciales en comisión de Servicio
- 4.8 Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
- 4.9 Transportar cargamento delicado o peligroso
- 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.11 Verificar en forma periódica el inventario de muebles y equipos por ambientes
- 4.12 Participar en el inventario anual del material y equipo del Centro de Salud
- 4.13 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.14 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.15 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

5.1 EDUCACIÓN

- Título de instituto superior de técnico en administración o afines (mínimo 06 semestres académicos).

5.2 EXPERIENCIA

- En actividades similares (mínimo 01 año)

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 242

ORGANO: Linea		Nº CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Checca		
CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Enfermería I	Nº DE CARGOS	388
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-50-AP	01	
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el suministro y dispensación y distribución de productos farmacológicos. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>2.1 INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda - Coordina con todo el personal de la Microrred de Salud llave <p>2.2 EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina con instituciones públicas y privadas según delegación <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1 Participa en la atención de emergencias y urgencias prevalentes de salud de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.</p> <p>4.2 Participa, asiste y cumple con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.</p> <p>4.3 Apoya y cumple con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional</p> <p>4.4 Apoya en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud</p> <p>4.5 Realiza la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.</p> <p>4.6 Realiza la atención en caja, admisión y maneja el archivo de historias clínicas del establecimiento de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>4.7 Clasifica y maneja adecuadamente los residuos sólidos del establecimiento de Salud.</p> <p>4.8 Vigila el agua para consumo humano de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>4.9 Participa en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.</p> <p>4.10 Llenar los formatos FUA de pacientes asegurados por el seguro integral de salud</p> <p>4.11 Verificación y control de calidad del formato de atención de pacientes asegurados</p> <p>4.12 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo</p> <p>4.13 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional</p> <p>4.14 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud</p> <p>4.15 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso</p> <p>4.16 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.</p> <p>5.1 EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación secundaria completa - Capacitación en inspectoría sanitaria y otros estudios relacionados a los servicios de salud <p>5.2 EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - En actividades similares (mínimo 01 año) <p>5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización - Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo - Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas 		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D Nº 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. Nº 269 -2015-RED-EL-C-D/URRH	31/12/2015





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCION DE RED DE SALUD EL COLLAO**

Año 2015

Pág. 243

ORGANO: Linea	N° CAP
UNIDAD ORGANICA: Microrred de Salud Checca	
CARGO CLASIFICADO: Trabajador de Servicio I	N° DE CARGOS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 458-05-50-AP	01
	389

1. FUNCION BASICA

- Llevar a cabo actividades de servicios generales en forma oportuna y correcta.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 INTERNAS

- Depende directamente y reporta sus actividades al Jefe y/o responsable del Establecimiento de Salud según corresponda

2.2 EXTERNAS

- Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Limpiar de manera integral todos los ambientes del Establecimiento de Salud, al ingreso y a la salida de cada turno.
- 4.2 Limpiar los pasadizos, rampas, pasamanos, lavaderos, etc.
- 4.3 Limpiar periódicamente el frontis, los techos, las paredes, tolderas, puertas, ventanas así como escritorios, sillas de la institución.
- 4.4 Mantener las instalaciones del Establecimiento de Salud en perfecto estado de higiene
- 4.5 Realizar su trabajo con uniforme completo y sus protectores necesarios
- 4.6 Mantener en perfecto estado de higiene los Servicios higiénicos del Establecimiento de Salud.
- 4.7 Realizar las combinaciones necesarias de los insumos entregados, para lograr un buen estado de higiene.
- 4.8 Reportar continuamente condiciones de insalubridad (malos olores o suciedad en lugares no accesibles a ellos).
- 4.9 Verificar el estado de conservación de las instalaciones, solicitando su reparación y/o mantenimiento.
- 4.10 Participar en las campañas de atención integral de salud
- 4.11 Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Salud Local y/o Plan de Trabajo
- 4.12 Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional
- 4.13 Cumplir con la normatividad institucional vigentes en la Dirección de Red de Salud
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de los equipos, materiales e insumos del área, responsabilizándose por su pérdida o mal uso
- 4.15 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

5.1 EDUCACIÓN

- Instrucción secundaria completa.
- Cursos de bioseguridad.

5.2 EXPERIENCIA

- Experiencia 1 año en funciones similares

5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización
- Poseer liderazgo y disposición para trabajo en equipo
- Actitud para solucionar problemas laborales y administrativas

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MODIFICACION	VIGENCIA
Área de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	R.D N° 0226-2008-RED-EL-C-D/UPE	R. D. N° 269 -2015-RED-EL-C-D/URRHH	31/12/2015

