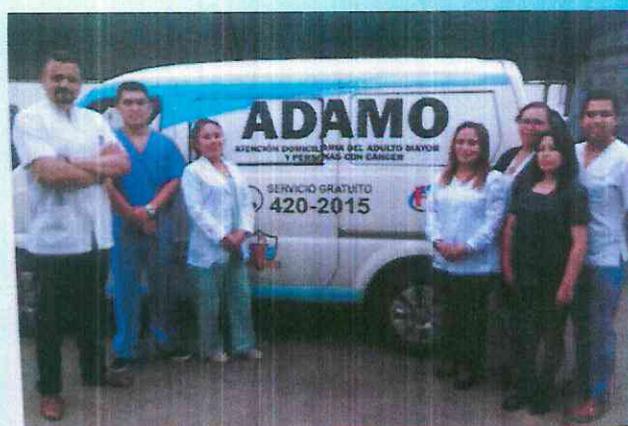




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



PROGRAMA DE ATENCION DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLOGICO "ADAMO"



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

AÑO - 2018



ÍNDICE

	Pág.
CAPITULO I OBJETIVOS Y ALCANCES	03
CAPITULO II BASE LEGAL	04
CAPITULO III CRITERIO DE DISEÑO	05
CAPITULO IV UBICACIÓN FUNCIONAL DENTRO DEL ORGANIGRAMA	06
CAPITULO V RELACION DE CARGOS	07
CAPITULO IV FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS	08
1. DEL COORDINADOR/A TÉCNICO/A	08
2. DEL MEDICO ESPECIALISTA	11
3. DEL MEDICO ESPECIALISTA	14
4. DEL MEDICO ESPECIALISTA	17
5. DEL MEDICO ASISTENTE	20
6. DEL ENFERMERO/A ESPECIALISTA	23
7. DEL ENFERMERO/A	26
8. DEL QUIMICO FARMACEUTICO	28
9. DEL TRABAJADOR/A SOCIAL	31
10. DEL PSICOLOGO	33
11. DEL NUTRICIONISTA	36
12. DEL TECNÓLOGO/A MÉDICO/A	39
13. DEL TECNICA EN FARMACIA	41
14. DEL TECNICA ADMINISTRATIVO	44
15. DEL TECNICO/A EN COMUNICACIONES	47
16. DEL PILOTO DE AMBULANCIA	49
17. DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	52
18. DEL AUXILIAR ASISTENCIAL	54





CAPITULO I

OBJETIVOS Y ALCANCES

En el presente Manual de Organización y Funciones, se describe la organización, funciones generales y funciones específicas de los cargos, estableciendo línea de autoridad y responsabilidad.

La Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas cumple con los Lineamientos de Política del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional del Callao, enfatizando el cumplimiento permanente de sus funciones, la búsqueda de la eficiencia y eficacia a través de un proceso de revalorización de los recursos humanos.

El Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico- "ADAMO", es un servicio médico que depende de la Dirección de Atención Integral en Salud que depende de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

El cumplimiento del Manual de Organización y Funciones, tiene ámbito de aplicación a todo el personal del Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Los Objetivos funcionales son:

- a) Proporcionar a los Adultos Mayores y pacientes Oncológicos, los cuidados de calidad el mayor tiempo posible, en su entorno familiar y domiciliario.
- b) Mejorar la calidad de vida de todos los pacientes incluidas en el programa de ADAMO.
- c) Facilitar la labor y el empoderamiento ciudadano y de la familia, proporcionándole educación en cuidados paliativos primarios, permitiendo su participación en la toma de decisiones con respecto a la enfermedad y al tratamiento que afectan al paciente.
- d) Disminuir el número y duración de los ingresos hospitalarios y el riesgo de institucionalización.
- e) Lograr el control y la reducción del dolor a menos del 90% de los pacientes terminales, (Según la EVA resultados > 3) registrándolo en todas las visitas de consultas domiciliarias.
- f) Dar soporte psicológico al cuidador principal y al resto de la familia durante la Fase Final de la Vida (FFV) y el duelo
- g) Asegurar la continuidad del tratamiento y cuidados paliativos médicos y de enfermería domiciliario.



	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"</p>	Pág. 4 de 55
		Versión : 1.0

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29344:- Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2010-SA.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 016-2009-PCM aprueba el Plan Esencial de Aseguramiento en Salud.- PEAS.-.
- Decreto Supremo N° 009 – 2012, el cual aprueba el Plan nacional para la atención integral del cáncer y e l mejoramiento del acceso a los servicio oncológicos del Perú denominado "Plan esperanza".
- Resolución Ministerial N° 529-2006/MINSA – Aprueba el NIS N° 043-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud de las Personas Adultas Mayores.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 554-2010/MINSA, Modifica el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 325-2012/MINSA se aprobó el Listado de Enfermedades de Alto Costo de Atención.
- Resolución Ministerial N° 597-2006/MINSA, que aprueba el NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. "Norma Técnica de salud para la Gestión de la Historia Clínica"
- Resolución Directoral N° 733-2013-GRC/DIRESA/DG, se resuelve "oficializar la creación del Programa de Atención Domiciliaria al Adulto Mayor y Paciente Oncológico de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional del Callao".
- Resolución Directoral N° 452-2014-GRC/DIRESA/DG, aprobar la Directiva N° 009-2014 GRC/DIRESA/DG/DSPE, "Directiva que regula el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de Atención Domiciliaria al Adulto Mayor y Oncológico – SMA ADAMO de la Región Callao".
- Ordenanza Regional N° 000014, de fecha 26 de Octubre del 2017, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000026, de fecha 06 de Julio del 2012.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ F

	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"</p>	Pág. 5 de 55
		Versión : 1.0

CAPITULO III

CRITERIOS DE DISEÑO

1. El Manual de Organización y Funciones, establece las funciones y estructura orgánica, así como describir las funciones específicas de cada cargo, estableciendo la línea de autoridad, de responsabilidad, funcionalidad y relaciones de coordinación y requisitos mínimos.
2. El Manual de Organización y Funciones ha sido elaborado por el Coordinador Técnico del Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico-ADAMO, en coordinación con la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud del Callao.
3. En la redacción de las funciones de los cargos se ha utilizado un lenguaje claro, sencillo y breve, expresando la acción realizada en verbo infinitivo y siguiendo las demás pautas que indica la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, del 28 de Junio del 2006 y su modificatoria mediante Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA, que modifica la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", en los términos - 5.4.4 Criterios para la elaboración del MOF del 28 de Agosto del 2006.
4. En la especificación de los requisitos mínimos exigibles de los cargos se ha tomado en consideración la Resolución Ministerial N° 554-2010/MINSA, que modifica el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias, y algunos otros requisitos deseables sobre títulos, grados, especialización, y experiencia laboral por el derecho del Coordinador Técnico del ADAMO, para que se cumplan las funciones asignadas al cargo.



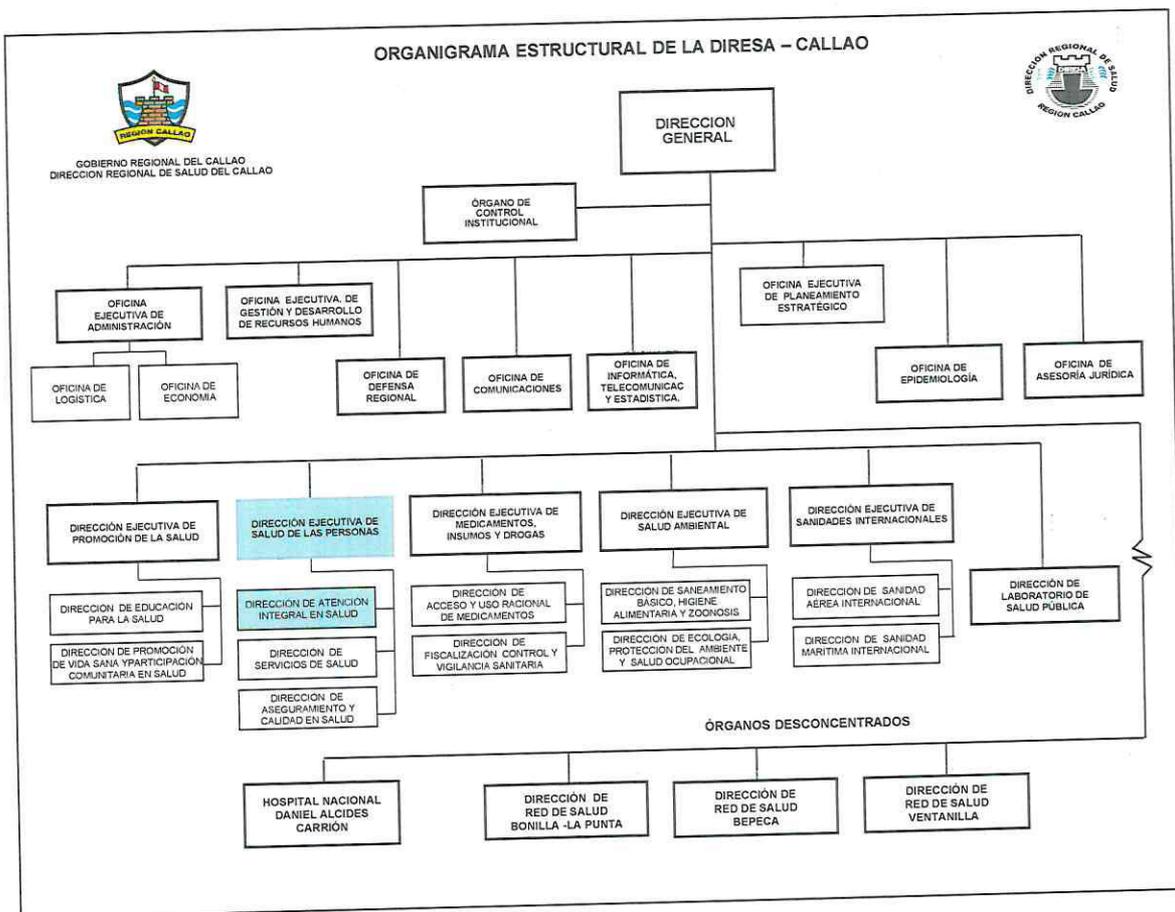
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO





CAPITULO IV

UBICACIÓN FUNCIONAL DENTRO DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRESA CALLAO





CAPITULO V

RELACION DE CARGOS

Nº	DENOMINACION DEL CARGO	TOTAL	CONDICION DEL CARGO.		
1	COORDINADOR/A TÉCNICA	01	Asignada		
2	MEDICO ESPECIALISTA	02		Tercero	
3	MEDICO ESPECIALISTA	02	Nombrado		
4	MEDICO	08		Tercero	
5	ENFERMERO/A ESPECIALISTA	02		Tercero	
6	ENFERMERO/A	01		Tercero	
7	QUIMICO/ FARMACEUTICO	01	Nombrado		
8	TRABAJADOR/A SOCIAL	01			Previsto
9	PSICOLOGO	01			Previsto
10	NUTRICIONISTA	01			Previsto
11	TECNÓLOGO/A MÉDICO/A	01			Previsto
12	TECNICA/O EN FARMACIA	01			Previsto
13	TECNICO ADMINISTRATIVO	01	Nombrado		
14	TECNICO/A EN COMUNICACIONES	04		Tercero	
15	PILOTO DE AMBULANCIA	12		Tercero	
16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01			Previsto
17	AUXILIAR ASISTENCIAL	01	Nombrado		
	TOTAL	41	6	29	6



J. ZELADA



L. CHÁVEZ R

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



CAPITULO VI

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: COORDINADOR/A TÉCNICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Planear, organizar, coordinar, supervisar y monitorear las actividades técnica-asistenciales y administrativas del Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico- ADAMO, según lo establecido en las Guías de Práctica Clínica y/o Protocolos, documentos de gestión y normas vigentes.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Director Ejecutivo de Salud de las Personas y el Director/a de la Dirección de Atención Integral en Salud de la Regional de Salud del Callao.
- Con la Dirección de Aseguramiento y Calidad en Salud, de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con la Oficina Ejecutiva de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística, de la Dirección Regional de Salud del Callao
- Con la Oficina de Defensa Regional, de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con las Direcciones Ejecutivas de Redes de Salud, de la Dirección Regional de Salud del Callao.



J. ZELADA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ B.



Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión.
- Con el Hospital Alberto Sabogal Sologuren- EsSALUD.
- Unidad Desconcentrada Regional del Seguro Integral de Salud-(UDR SIS-CALLAO).
- Con el Fondo Intangible Solidario de Salud. (FISSAL).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Coordinar las actividades del equipo del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.
- Conducir y gestionar hacia el logro de la visión, misión y los objetivos funcionales y estratégicos del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.
- Dirigir la implementación de los modelos de gestión y el cumplimiento de las normas en el Servicio Médico de Apoyo del ADAMO, según las normas sectoriales vigentes.
- Dirigir la elaboración, validación y difusión de las guías de práctica clínica y/o protocolos de atención del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.
- Revisar los informes técnicos sobre las actividades de la atención de pacientes adultos mayores y pacientes oncológicos en cuidados paliativos.
- Coordinar con la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística (OITE) y Dirección de Aseguramiento y Calidad en Salud (DACCS) para el registro y la codificación de actividades del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO
- Coordinar la asignación de recursos correspondientes Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.
- Impulsar trabajos de investigación que favorezcan el desarrollo de la atención integral del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- Brindar asesoría técnica en temas relacionado a la atención de pacientes adultos mayores y pacientes oncológicos en cuidados paliativos a las Redes y Microrredes de la Dirección Regional de Salud del Callao y otras instituciones, según se requiera.
- Establecer la ejecución de los procedimientos de trámite documentario, sistematización del archivo general y protección del acervo documentario del ADAMO.
- Cumplir y hacer cumplir el código de ética y deontología en la función pública, las normas y los reglamentos de la institución.
- Otras funciones que le asigne la Dirección de Atención Integral en Salud de la Ejecutiva de Salud de las Personas, de la Dirección Regional de Salud del Callao.



5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitaciones o estudios de especialización afines a las funciones en las que se le asigne.
- Conocimientos básicos de informática.

Experiencia

- Experiencia en el desempeño de Cargos de conducción, supervisión, evaluación, y control de procesos de atención y de equipos de trabajo.
- Experiencia en Gestión y Administración de Servicios de Salud.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.
- Actitud de emoción social.



Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 11 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA (ONCOLOGO)	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	02	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar atención médica especializada a los pacientes mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos; así como brindar las pautas para su correcto tratamiento y seguimiento.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina directamente con el Coordinador/a Técnico, del Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico- "ADAMO", de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Con los Directores Ejecutivos y Médicos Jefes de las Direcciones de Redes de Salud de la DIRESA Callao.

Relaciones externas:

- Con el Servicio de Oncología del Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).
- Con el Servicio de Oncología del Hospital Alberto Sabogal Sologuren-EsSALUD

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Efectuar atención médica especializada a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO en su domicilio, de acuerdo con las guías de atención y/o protocolos de atención vigentes.
- a) Realizar procedimientos médicos especializados en el domicilio del paciente, según requiera y en concordancia con el diagnóstico e indicaciones terapéuticas.



J. ZELADA



L. CHAVEZ B.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



- b) Proponer y participar en la elaboración, actualización e implementación de las Guías de Práctica Clínica y protocolos de atención médica.
- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones relacionadas al cuidado del paciente que atiende el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- d) Llenar las Historias Clínicas, evoluciones de los pacientes que se atienden en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO según las visitas realizadas, de forma oportuna, adecuada y según se requiera.
- e) Realizar la consejería médica especializada a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO así como a sus familiares.
- f) Registrar diariamente las atenciones realizadas en los formatos que se le indique como HIS, FUAs, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- g) Reportar diariamente al equipo asistencial del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO las atenciones realizadas a los pacientes.
- h) Realizar el seguimiento de los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- i) Emitir certificados de difusión e informes médicos según corresponda o a solicitud de los familiares.
- j) Capacitar en temas de su especialidad a los médicos del equipo del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO y a otras instituciones, según le indique el Coordinador/a Técnica.
- k) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- l) Cumplir con el rol de turnos y con otras disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

3. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con especialización en Oncología, colegiado y habilitado que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Título de especialidad médica en oncología y/o geriatría y/o medicina interna y/o medicina familiar.
- Capacitación especializada en cuidados paliativos y/o atención de adultos mayores.
- Haber realizado SERUMS





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y
PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"

Pág. 13 de 55

Versión : 1.0

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Experiencia en actividades de su especialidad.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados
- Habilidad de trabajo en equipo
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio



Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



L. CHÁVEZ B.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 14 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA.	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar atención médica especializada a los pacientes mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos; así como brindar las pautas para su correcto tratamiento y seguimiento.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina directamente con el Coordinador/a Técnico, del Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico-"ADAMO", de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Con los Directores Ejecutivos y Médicos Jefes de las Direcciones de Redes de Salud de la DIRESA Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).
- Con el Hospital Alberto Sabogal Sologuren-EsSALUD

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Efectuar atención médica especializada a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO en su domicilio, de acuerdo con las guías de atención y/o protocolos de atención vigentes.
- Realizar procedimientos médicos especializados en el domicilio del paciente, según requiera y en concordancia con el diagnóstico e indicaciones terapéuticas.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO





- c) Proponer y participar en la elaboración, actualización e implementación de las Guías de Práctica Clínica y protocolos de atención médica.
- d) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones relacionadas al cuidado del paciente que atiende el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- e) Llenar las Historias Clínicas, evoluciones de los pacientes que se atienden en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO según las visitas realizadas, de forma oportuna, adecuada y según se requiera.
- f) Realizar la consejería médica especializada a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO así como a sus familiares.
- g) Registrar diariamente las atenciones realizadas en los formatos que se le indique como HIS, FUAs, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- h) Reportar diariamente al equipo asistencial del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO las atenciones realizadas a los pacientes.
- i) Realizar el seguimiento de los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- j) Emitir certificados de difusión e informes médicos según corresponda o a solicitud de los familiares.
- k) Capacitar en temas de su especialidad a los médicos del equipo del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO y a otras instituciones, según le indique el Coordinador/a Técnica.
- l) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- m) Cumplir con el rol de turnos y con otras disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- n) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

3. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano con especialización en la especialidad, colegiado y habilitado que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Título de especialidad médica en geriatría y/o medicina interna y/o medicina familiar.
- Capacitación especializada en cuidados paliativos y/o atención de adultos mayores.
- Haber realizado SERUMS

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO





Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Experiencia en actividades de su especialidad.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados
- Habilidad de trabajo en equipo
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio



J. ZÉLADA

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



L. CHÁVEZ B.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y
PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"

Pág. 17 de 55

Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

**Nº DE
CARGOS**

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:

01

1. FUNCION BASICA.-

Realizar las auditorias de las atenciones domiciliarias realizadas por los profesionales de la salud del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO a fin de lograr el registro adecuado de los mismos y obtener financiamiento respectivo por las IAFAS, según corresponda.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina directamente con el Coordinador/a Técnico, del Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico-"ADAMO", de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Con los Directores Ejecutivos y Médicos Jefes de las Direcciones de Redes de Salud de la DIRESA Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA)
- Con el Hospital Alberto Sabogal Sologuren-EsSALUD

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Efectuar las auditorías a las Historia Clínica de los pacientes atendidos por los profesionales de la salud del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- b) Realizar las auditorias de los Formatos Únicos de Atención (FUAs) de los pacientes atendidos por los profesionales de la salud del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO y otros formatos relacionados con la atención.



J. ZÉLADA



L. CHÁVEZ R.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



- c) Coordinar con el equipo de médicos y enfermeras para el adecuado llenado de los FUAs y levantamiento de observaciones.
- d) Proponer y realizar acciones para el cumplimiento de los convenios suscritos con las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), en lo que corresponde.
- e) Elaborar informes sobre los procesos de auditoría y producción de las atenciones, según las diferentes IAFAS.
- f) Realizar el monitoreo del proceso de la digitación de todas las atenciones a fin de que no tener FUAs sin digitar.
- g) Capacitar en temas de auditoría a los médicos del equipo del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, según se requiera.
- h) Mantener actualizado los registros y archivos de auditoria realizados por las IAFAS.
- i) Responder los expedientes que le sean asignados por el inmediato superior, en forma oportuna.
- j) Participar en la elaboración de Guías de Práctica Clínica y de Protocolos de atención.
- k) Participar en reuniones relacionados a los procesos de auditoría, cobertura y temas relacionados.
- l) Cumplir con las disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnico del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano o Médico Familiar, colegiado y habilitado.
- Diplomado de auditoría médica y contar con RNA
- Haber concluido el SERUMS.

Experiencia

- Experiencia mínima de 1 año en auditoría.
- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Capacidad de organización





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y
PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"

Pág. 19 de 55

Versión : 1.0

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados
- Habilidad de trabajo en equipo
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio



Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 20 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	08	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar atención médica a los pacientes adultos mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos; así como brindar las pautas para su correcto tratamiento y seguimiento.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina directamente con el Coordinador/a Técnico, del Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico-"ADAMO", de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Con los Directores Ejecutivos y Médicos Jefes de las Direcciones de Redes de Salud de la DIRESA Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).
- Con el Hospital Alberto Sabogal Sologuren-EsSALUD

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Efectuar atención médica a pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO en su domicilio, de acuerdo con las guías de atención y/o protocolos de atención vigentes.
- b) Realizar procedimientos médicos básicos en el domicilio del paciente, según requiera y en concordancia con el diagnóstico e indicaciones terapéuticas.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



- c) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones relacionadas al cuidado del paciente que atiende el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- d) Llenar las Historias Clínicas y evoluciones de los pacientes que se atienden en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO según las visitas realizadas, de forma oportuna, adecuada y según se requiera.
- e) Realizar la consejería médica a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO así como a sus familiares.
- f) Registrar diariamente las atenciones realizadas en los formatos que se le indique como HIS, FUAs, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- g) Reportar diariamente al equipo asistencial del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO las atenciones realizadas a los pacientes.
- h) Realizar el seguimiento de los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- i) Emitir certificados de difusión e informes médicos según corresponda o a solicitud de los familiares.
- j) Presentar los informes y dar respuesta a los expedientes que le derive el Coordinador/a Técnica.
- k) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- l) Cumplir con el rol de turnos y con otras disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano o Médico Familiar, colegiado y habilitado.
- Capacitación en el cuidado del adulto mayor y cuidados paliativos.
- Haber concluido el SERUMS.

Experiencia

- Experiencia en el manejo de pacientes adultos mayores y oncológicos.
- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y
PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"

Pág. 22 de 55

Versión : 1.0

- Capacidad de organización
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados
- Habilidad de trabajo en equipo
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio



J. ZELADA



L. CHÁVEZ B.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 23 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A ESPECIALISTA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	02	

1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Brindar atención de enfermería especializada a los pacientes adultos mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Efectuar la atención de enfermería especializada a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO en su domicilio, de acuerdo con las guías de atención y/o protocolos de atención vigentes.
- Monitorear la respuesta del paciente al manejo del dolor, según lo indicado por el médico tratante.
- Reportar al médico los eventos adversos ocurridos como consecuencia del tratamiento del manejo del dolor.
- Realizar el monitoreo de las evoluciones de los procedimientos complejos y reportar oportunamente al médico.
- Monitorear el ingreso de los pacientes a fin de realizar la programación de las visitas domiciliarias.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



- f) Proponer y participar en la elaboración, actualización e implementación de las Guías de Práctica Clínica de Enfermería.
- g) Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones relacionadas al cuidado del paciente que se atiende en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- h) Registrar en las Historias Clínicas los procedimientos de enfermería que se realizan a los pacientes, de forma oportuna y adecuada.
- i) Registrar diariamente las atenciones realizadas en los formatos que se le indique como HIS, FUAs, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- j) Realizar la consejería en cuidados paliativos al paciente y sus familiares.
- k) Reportar diariamente al equipo asistencial del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO las atenciones realizadas a los pacientes.
- l) Cumplir con el rol de turnos y con otras disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en cuidados paliativos y/o atención de adultos mayores.
- Haber concluido el SERUMS.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Experiencia en el manejo de pacientes oncológicos y/o adultos mayores.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Capacidad de Organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.



J. ZELADA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ

- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ B.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 26 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Brindar atención de enfermería a los pacientes adultos mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Efectuar la atención de enfermería a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO en su domicilio, de acuerdo con las guías de atención y/o protocolos de atención vigentes.
- Brindar el apoyo de enfermería al médico programado durante las atenciones que realice.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones relacionadas al cuidado del paciente que se atiende en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- Registrar el movimiento de equipos, materiales y otros que existan en el servicio con la finalidad de llevar el registro de la operatividad de los mismos y el respectivo control en su uso.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ R

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 27 de 55
		Versión : 1.0

- e) Registrar en las Historias Clínicas los procedimientos de enfermería que se realizan a los pacientes, de forma oportuna y adecuada.
- f) Registrar diariamente las atenciones realizadas en los formatos que se le indique como HIS, FUAs, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- g) Realizar la consejería en cuidados paliativos al paciente y sus familiares.
- h) Reportar diariamente al equipo asistencial del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO las atenciones realizadas a los pacientes.
- i) Cumplir con el rol de turnos y con otras disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- j) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Licenciado(a) en Enfermería, colegiado y habilitado.
- Capacitación en el cuidado del adulto mayor y cuidados paliativos.
- Haber realizado SERUMS.

Experiencia

- Experiencia en el manejo de pacientes oncológicos y/o adultos mayores.
- Experiencia mínima de (01) año como enfermera asistencial.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Capacidad de Organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 28 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: QUIMICO FARMACEUTICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Planificar y organizar las actividades de la farmacia a fin de lograr la adecuada dispensación, expendio y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios destinados al tratamiento de los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, del Programa de ADAMO de la Dirección de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Efectuar la dispensación de los medicamentos, dispositivos e insumos médicos recetados a los pacientes por parte del personal de salud del Servicio Médico de Apoyo ADAMO.
- b) Realizar el Informe de Consumo Integrado (ICI) de los medicamentos, dispositivos e insumos médicos despachados a los pacientes del Servicio Médico de Apoyo ADAMO.
- c) Coordinar transferencias de medicamentos y dispositivos médicos con otras instituciones ejecutoras, según exista la necesidad, previa coordinación con el almacén especializado de medicamentos de la DIRESA Callao.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ P

	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"</p>	Pág. 29 de 55
		Versión : 1.0

- d) Realizar la facturación de las recetas para los pacientes asegurados al SIS; así como, evaluar los FUAs en lo que corresponde a Farmacia, colocando los códigos de los medicamentos en el FUAs que corresponda.
- e) Realizar el balance trimestral de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes al área de drogas de la DIRESA Callao.
- f) Realizar la retención de las recetas especiales para su posterior supervisión.
- g) Verificar constantemente el stock físico medicamentos, dispositivos e insumos médicos.
- h) Supervisar y/o monitorear el registro de la tarjeta de control visible.
- i) Realizar el inventario anual de los medicamentos, dispositivos e insumos médicos que se encuentran en farmacia del SMA ADAMO.
- j) Realizar el requerimiento de los medicamentos, dispositivos e insumos médicos que se requiere en el Servicio Médico de Apoyo ADAMO.
- k) Custodiar, controlar e informar el manejo de estupefacientes y psicotrópicos así como las recetas especiales debidamente registradas.
- l) Responder los expedientes que le sean asignados por el inmediato superior, en forma oportuna; así como elaborar los informes que sean de su competencia.
- m) Participar en reuniones relacionados a los procesos de atención de los pacientes del SMA ADAMO y temas relacionados.
- n) Cumplir con las disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- o) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, habilitado.
- Cursos de capacitación relacionados al área de su competencia.
- Haber realizado SERUMS

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ R



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y
PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"

Pág. 30 de 55

Versión : 1.0

- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ B.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 31 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR/A SOCIAL	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar atención social a los pacientes adultos mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos; así como, a los familiares y cuidadores con el fin de abordar las variables socioeconómicas y culturales del paciente.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Realizar la visita domiciliaria para la atención social del paciente los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- b) Realizar el seguimiento de los casos sociales reportados al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- c) Realizar el llenado de la Ficha de Estudio Social y elaborar el informe social, según corresponda.
- d) Elaborar informes sociales y otros documentos que resulten de la atención de los pacientes cuando sea necesario.
- e) Realizar el seguimiento social de los pacientes con diagnóstico de riesgo social y según corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 32 de 55
		Versión : 1.0

- f) Brindar consejería social a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- g) Participar en las campañas y actividades sociales, brindando información sobre el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- h) Registrar diariamente las atenciones sociales realizadas en los formatos que se le indique como HIS, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- i) Informar al el Coordinador/a Técnica las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- j) Presentar los informes y dar respuesta a los expedientes que le derive el Coordinador/a Técnica.
- k) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- l) Cumplir las disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario en Trabajo Social, colegiado y habilitado.
- Capacitación relacionada al área de su competencia.
- Haber concluido el SERUMS.

Experiencia

- Experiencia mínima de (01) en labores de su especialidad.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 33 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: PSICOLOGO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar atención psicológica a los pacientes adultos mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos; así como, a los familiares y cuidadores con el fin de disminuir los problemas emocionales tanto del paciente como de su entorno.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Realizar la visita domiciliaria para la atención psicológica a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO en su domicilio, así como a sus familiares y cuidadores.
- Realizar rehabilitación psicológica en sus diferentes modalidades según lo requiera la patología del paciente.
- Planificar, organizar y realizar talleres para los pacientes, familiares y cuidadores de los pacientes a fin de disminuir los problemas emocionales.
- Realizar actividades destinadas al abordaje de la etapa de duelo de los familiares y cuidadores.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ

	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"</p>	Pág. 34 de 55
		Versión : 1.0

- e) Participar en campañas y charlas psico-educativas intra y extramuros orientadas a la salud psicológica de los pacientes, familiares y cuidadores.
- f) Dejar constancia en las Historias Clínicas de la atención psicológica realizada a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, según las visitas realizadas, de forma oportuna, adecuada y según se requiera.
- g) Elaborar el informe psicológico de los pacientes que lo ameriten; así como, elaborar periódicamente informes técnicos relacionados a las atenciones psicológicas.
- h) Registrar diariamente las atenciones psicológicas realizadas en los formatos que se le indique como HIS, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- i) Reportar diariamente al equipo asistencial del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO las atenciones realizadas a los pacientes.
- j) Informar al Coordinador/a Técnica las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- k) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- l) Cumplir las disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Psicólogo, colegiado y habilitado.
- Capacitación relacionada en el área de su competencia.
- Haber realizado SERUMS

Experiencia

- Experiencia mínima de (01) año en el área de su competencia.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y
PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"

Pág. 35 de 55

Versión : 1.0

- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ B.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 36 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar atención nutricional a los pacientes adultos mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Realizar la visita domiciliaria para realizar la evaluación y diagnóstico nutricional de los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- Brindar consejería nutricional a los familiares y cuidadores para asegurar el soporte nutricional de los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- Identificar a los pacientes con desnutrición o riesgo nutricional para realizar el monitoreo continuo de estos casos.
- Supervisar la preparación de los alimentos y su administración a fin de evidenciar la adecuada alimentación de los pacientes.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ



- e) Planificar, organizar y realizar talleres de orientación nutricional para los familiares y cuidadores de los pacientes a fin de disminuir los problemas nutricionales.
- f) Dejar constancia en las Historias Clínicas de la atención nutricional realizada a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, según las visitas realizadas, de forma oportuna, adecuada y según se requiera.
- g) Elaborar el informe nutricional de los pacientes que lo ameriten; así como, elaborar periódicamente informes técnicos relacionados a las atenciones nutricionales realizadas.
- h) Registrar diariamente las atenciones nutricionales realizadas en los formatos que se le indique como HIS, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- i) Reportar diariamente al equipo asistencial del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO las atenciones realizadas a los pacientes.
- j) Informar al Coordinador/a Técnica las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- k) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- l) Cumplir las disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional Universitario de Nutricionista, Habilitado.
- Haber concluido el SERUMS.

Experiencia

- Experiencia en labores de su especialidad.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 38 de 55
		Versión : 1.0

- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ B.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 39 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: TECNOLOGO/A MEDICO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar tratamiento de rehabilitación a los pacientes adultos mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Realizar la visita domiciliaria para la realización del tratamiento de rehabilitación a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO en su domicilio.
- Vigilar al paciente durante la realización de la terapia prescrita.
- Brindar orientación a la familia y al cuidador sobre las terapias de rehabilitación que debe seguir el paciente.
- Aplicar técnicas y métodos especializados en el tratamiento de las actividades programadas de rehabilitación.
- Dejar constancia en las Historias Clínicas de la atención realizada a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, según las visitas realizadas, de forma oportuna, adecuada y según se requiera.



J. ZELADA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ

- f) Elaborar el informe de los pacientes que lo ameriten; así como, elaborar periódicamente informes técnicos relacionados a las atenciones realizadas.
- g) Capacitar al personal de salud del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO en el campo de su competencia.
- h) Registrar diariamente las atenciones realizadas en los formatos que se le indique como HIS, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- i) Reportar diariamente al equipo asistencial del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO las atenciones realizadas a los pacientes.
- j) Informar al Coordinador/a Técnica las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- k) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- l) Cumplir las disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Profesional de Tecnólogo Médico, colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.
- Haber concluido el SERUMS

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



J. ZELADA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ R

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 41 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO EM FARMACIA I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Organiza, coordina, ejecuta y supervisa la atención farmacéutica, en la farmacia de ADAMO, según normatividad vigente, del control, movimiento, distribución y mantenimiento de productos farmacéuticos

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones Internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, y de la Química Farmacéutica del Programa de ADAMO, de la Dirección de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Coordina con el equipo de profesionales de la salud y responsables de farmacia de los establecimientos de salud, para efectos del manejo de pacientes del programa de ADAMO.

Relaciones Externas:

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Dispensar medicamentos y emitir el comprobante de pago e insumos en el establecimiento de acuerdo a control de precios, para todos los pacientes asegurados al SIS.
- Realiza el expendio de productos farmacéuticos y afines, de atención ambulatoria, efectuando orientación básica al usuario del ADAMO, sobre los medicamentos que se otorgan.
- Recepcionar, custodiar y controlar el expendio de las drogas de uso médico de pacientes adscritos al Programa de ADAMO.



J. ZELADA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHAVEZ

	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"</p>	Pág. 42 de 55
		Versión : 1.0

- d) Mantener actualizado de manera semanal el registro de los ingresos, egresos y existencia de productos farmacéuticos y afines del servicio de farmacia en la tarjeta de control visible.
- e) Efectuar el inventario y el adecuado almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de la farmacia de acuerdo a las buenas prácticas de almacenamiento.
- f) Verificar que los productos contaminados, adulterados y falsificados, alterados o expirados sean retirados del servicio de farmacia en coordinación con la Responsable de Farmacia de ADAMO.
- g) Identificar los requerimientos en forma oportuna los productos farmacéuticos y afines de la farmacia de ADAMO y coordinar su provisión con la/el responsable de farmacia del programa de ADAMO.
- h) Supervisar la calidad de medicamentos y los materiales médicos utilizados en farmacia.
- i) Elaborar y mantener actualizados los registros e informes que son de su competencia.
- j) Elaborar el informe mensual sobre su labor realizada en el servicio de su competencia.
- k) Verificar de manera diaria la temperatura y humedad relativa de los productos almacenados en farmacia de ADAMO.
- l) Controlar la distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos del Programa de ADAMO.
- m) Archivar ordenadamente el duplicado de la receta expedida por el profesional médico e informar mensualmente.
- n) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- o) Asistir a reuniones convocadas por su jefe (a) inmediata por la coordinadora del Programa de ADAMO.
- p) Otras funciones que le asigne el/la jefa inmediata.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título no Universitario o de Instituto Superior que incluya estudios relacionados en el área.
- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación especializada en el área.

Experiencia

- Experiencia relacionada en labores de su área.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 43 de 55
		Versión : 1.0

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Poseer una combinación equivalente de formación técnica y experiencia.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- Capacidad de Liderazgo.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ B.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 44 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Ejecutar las labores administrativas, redacción documentaria, responsable de la documentación que ingresa y egresa, su seguimiento y evaluación en el tiempo prudencial de acuerdo con las normas legales vigentes, mobiliario, archivadores, libros y útiles de escritorio.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Para la ejecución de sus funciones, coordina directamente con el Coordinador/a Técnico, del Programa de Atención Domiciliaria del Adulto Mayor y paciente Oncológico-"ADAMO", de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Con los Directores Ejecutivos y Médicos Jefes de las Direcciones de Redes de Salud de la DIRESA Callao.

Relaciones externas:

- Con la Dirección Ejecutiva del Hospital Nacional Daniel A. Carrión.
- Con la Dirección Ejecutiva del Hospital San José
- Con la Dirección Ejecutiva del Hospital Alberto Sabogal Sologuren
- Con la Dirección Ejecutiva del Hospital Ventanilla
- Con la Dirección Ejecutiva del Hospital de Rehabilitación

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Organizar y coordinar reuniones, preparar agendas con la documentación Respectiva.
- Elaborar documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones brindadas del coordinador/a técnico.
- Orientar sobre la aplicación de normas técnicas de documentos, trámite, archivo y uso de los sellos.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 45 de 55
		Versión : 1.0

- d) Recepcionar, registrar en el sistema los documentos que ingresan y egresan al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO para su trámite correspondiente.
- e) Distribuir los expedientes del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO de acuerdo con las indicaciones del coordinador/a técnico.
- f) Preparar la documentación para la firma del Coordinador/a Técnico.
- g) Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación ó transferencia al archivo pasivo.
- h) Cautelar la documentación de los archivos cuidando su conservación y mantenimiento.
- i) Atender y/o orientar al usuario sobre gestiones a realizar y el estado situacional de los documentos; así como atender las llamadas telefónicas.
- j) Realizar el requerimiento de útiles y materiales de escritorio para el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- k) Atender las llamadas telefónicas telefónicas internas y externas.
- l) Realizar el requerimiento de útiles y materiales del Programa de ADAMO
- m) Seleccionar y evaluar los archivadores para la custodia del archivo central, así también como también clasificar archivos para su eliminación y/o transferencia al archivo Pasivo.
- n) Mantener el parte de asistencia del personal al día, registrando oportunamente las comisiones, las ausencias sean estas por enfermedad, compensación, descanso de guardia, enfermedad u otras.
- o) Consolidar mensualmente la asistencia del personal del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO; así como, elaborar el informe respectivo.
- p) Clasificar y mantener actualizado el archivo documentario de la oficina del programa de ADAMO.
- q) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- b) Título Técnico de Instituto Superior o estudios Universitarios que incluya cursos relacionadas con el área.
- c) Capacitación relacionada en el área.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Experiencia en Sistemas Operativos y Procesador de textos.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.



Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 47 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN COMUNICACIONES	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	04	

1. FUNCION BASICA.-

Atender las llamadas telefónicas realizadas a la central telefónica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO por los pacientes o familiares que requieren una atención domiciliaria, por contar con capacitación en el área.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Recepcionar oportunamente las llamadas telefónicas realizadas por los pacientes nuevos o continuadores del SMA ADAMO, con calidad y calidez.
- Orientar de forma adecuada y oportuna al paciente, familiar o cuidador, sobre la visita del personal de salud y los procesos del SMA ADAMO.
- Realizar el registro de las llamadas en el aplicativo correspondiente, ingresando todos los datos requeridos de los pacientes y del personal de salud que brindó la atención.
- Verificar la identidad del paciente que pertenece al Servicio Médico de Apoyo ADAMO, así como datos de domicilio, contacto y familiar cuidador, antes de realizar la programación de la visita domiciliaria.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 48 de 55
		Versión : 1.0

- e) Programar las visitas domiciliarias del personal de salud para la atención del paciente nuevo o continuador del SMA ADAMO, según indicación médica/enfermería y según se requiera.
- f) Reportar algún incidente sucedido durante el turno, así como registrar los hechos en el cuaderno de ocurrencia.
- g) Realizar el control de la entrega de refrigerio al personal de turno, verificando las firmas del personal que consume el refrigerio.
- h) Controlar la asistencia y permanencia del personal asistencial en los turnos y guardias programadas.
- i) Realizar obligatoriamente, de manera presencial, la entrega/recepción del turno.
- j) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- k) Cumplir con el rol de turnos y con otras disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- l) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- r) Título Técnico de Instituto Superior que incluya programas de atención al cliente, cursos relacionados con el área.
- s) Capacitación relacionada en el área.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Experiencia en Sistemas Operativos y Procesador de textos.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



J. ZELADA



L. CHÁVEZ

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 49 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: PILOTO DE AMBULANCIA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	12	

1. FUNCION BASICA.-

Conducir y mantener la operatividad del vehículo asignado para la movilización al domicilio de los pacientes del personal de salud del Servicio Médico de Apoyo ADAMO.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Conducir el vehículo asignado a los destinos programados para transportar al personal de salud del Servicio Médico de Apoyo ADAMO.
- Prever y mantener la existencia y nivel suficiente y adecuado de combustible, carburantes, lubricante, líquido de freno, agua, presión de aire, repuestos, herramientas, botiquín de emergencia y otros elementos necesarios en el vehículo asignado como condición previa e indispensable para cumplir la comisión del servicio según su destino, ruta, itinerario y extensión.
- Apoyar en las reparaciones mecánicas menores con los recursos y herramientas a los vehículos.
- Revisar los sistemas del vehículo asignado e informar los desgastes, daños o desperfectos detectados y sus causas.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 50 de 55
		Versión : 1.0

- e) Registrar diariamente y de manera obligatoria la información requerida en el cuaderno de bitácora y/o medio de reporte asignado.
- f) Cumplir estrictamente las normas de tránsito público, de seguridad vial y mantenimiento del vehículo oficial que conduce.
- g) Cuidar la vida e Integridad física de las personas y la seguridad del material que transporte bajo su responsabilidad.
- h) Reportar inmediatamente los accidentes y/o colisiones que sucedieran cuando conduzca o permanezca a cargo del vehículo oficial asignado y ejecutar los trámites y exámenes que establezcan las normas pertinentes.
- i) Prestar apoyo al personal de salud durante la atención de los pacientes, según lo solicitado y de acuerdo con sus competencias.
- j) Realizar las reparaciones de urgencia necesarias o comunicar al Coordinador/a Técnica y al responsable de la Unidad de Servicios Generales en caso de requerir apoyo por desperfectos durante la comisión de servicio, custodiar el vehículo hasta lograr su funcionamiento o remolque.
- k) Aplicar a cabalidad el Reglamento Nacional de Tránsito en el desplazamiento vehicular.
- l) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- m) Cumplir con el rol de turnos y con otras disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- n) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Conocimiento de Mecánica Automotriz básica, la normatividad de tránsito y seguridad vial.
- Estudios técnicos de mecánica automotriz.
- Licencia de conducir profesional.
- Educación Secundaria Completa.

Experiencia

- Tiempo de experiencia laboral o contractual como Chofer Profesional.
- Tiempo de experiencia en servicios de transporte: 3 años.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de trabajo bajo presión.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 51 de 55
		Versión : 1.0

- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Buena salud física y mental.
- Capacidad para ejecutar y/o supervisar trabajos de mecánica automotriz con efectividad eficacia.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



J. ZELADA



L. CHÁVEZ B

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 52 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar apoyo en las labores administrativas, digitación y de formatearía que se realizan en el Servicio Médico de Apoyo ADAMO, por contar con capacitación en el área.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Brindar apoyo en la verificación del adecuado llenado de los HIS y otros formatos relacionados con la atención de los pacientes.
- Entregar al personal de salud del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO los formatos necesarios para la atención: HIS, FUAs, HC, recetarios, hojas de evolución, certificado de defunción, entre otros.
- Mantener ordenado el archivo de las historias clínicas; asimismo, colocar los formatos de las atenciones en las respectivas historias clínicas.
- Brindar apoyo en la digitación las atenciones de salud de los asegurados SIS en el aplicativo correspondiente.
- Participar en la consolidación mensualmente la cantidad de formatos utilizados: HIS, FUAs, HC, recetarios, hojas de evolución, certificado de defunción, entre otros.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



L. CHÁVEZ

- f) Mantener un adecuado stock de los formatos que se requieren para la atención; asimismo, solicitar los formatos al área correspondiente cuando sea necesario.
- g) Apoyar en la distribución de los expedientes del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, de acuerdo con las indicaciones del coordinador/a técnico.
- h) Realizar el seguimiento de los expedientes, de acuerdo con las indicaciones del coordinador/a técnico.
- i) Apoyar en la atención de las llamadas que realizan al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- j) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- k) Cumplir con las disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- l) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- t) Estudios secundarios concluidos.
- u) Capacitación relacionada con el área.
- v) Conocimientos en ofimática.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 54 de 55
		Versión : 1.0

ORGANO: PROGRAMA DE SERVICIO MEDICO DE APOYO DE ADAMO		
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	01	

1. FUNCION BASICA.-

Brindar atención social a los pacientes adultos mayores de 60 años con enfermedades crónicas degenerativas y pacientes con diagnósticos de cáncer terminal, cuya característica principal es el grado de dependencia total y/o que requieren manejo de cuidados paliativos; así como, a los familiares y cuidadores con el fin de abordar las variables socioeconómicas y culturales del paciente.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones internas:

- Depende funcional y administrativamente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Direcciones Regional de Salud del Callao.
- Para la ejecución de sus funciones, coordina con el Coordinador/a Técnico, Director de Atención Integral en Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

Relaciones externas:

- Con el Hospital Nacional Daniel A. Carrión (de ser necesario y/o por indicación de la DIRESA).
- Hospital Alberto Sabogal Sologuren-EsSALUD

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Realizar la visita domiciliaria para la atención social del paciente los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- Realizar el seguimiento de los casos sociales reportados al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- Realizar el llenado de la Ficha de Estudio Social y elaborar el informe social, según corresponda.
- Elaborar informes sociales y otros documentos que resulten de la atención de los pacientes cuando sea necesario.
- Realizar el seguimiento social de los pacientes con diagnóstico de riesgo social y según corresponda.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL ADULTO MAYOR Y PACIENTE ONCOLÓGICO- "ADAMO"	Pág. 55 de 55
		Versión : 1.0

- f) Brindar consejería social a los pacientes que pertenecen al Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- g) Participar en las campañas y actividades sociales, brindando información sobre el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- h) Registrar diariamente las atenciones sociales realizadas en los formatos que se le indique como HIS, entre otros; así como, dejar diariamente dichos formatos en secretaría del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- i) Informar al el Coordinador/a Técnica las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- j) Presentar los informes y dar respuesta a los expedientes que le derive el Coordinador/a Técnica.
- k) Participar en reuniones relacionados a los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Servicio Médico de Apoyo de ADAMO.
- l) Cumplir las disposiciones que regulan el funcionamiento del Servicio Médico de Apoyo de ADAMO, transmitiendo e impartiendo las orientaciones e instrucciones.
- m) Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Técnica del Servicio Médico de Apoyo del ADAMO.

5. REQUISITOS MINIMOS.-

Educación

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios Universitarios que incluya cursos relacionadas con el área.
- Capacitación relacionada en el área.

Experiencia

- Experiencia mínima de (01) en labores de su especialidad.

Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.

Elaborado	Revisado por	Aprobado por	Última modificación	Vigencia
				/ /



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO