



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO



## **DIRECCIÓN DE RED DE SALUD BONILLA-LA PUNTA**

## **MICRORRED DE SALUD ACAPULCO**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES**

**AÑO - 2016**



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 2 de 87

Versión : 1.0

## ÍNDICE

|                                                                                | Pag. |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>CAPITULO I</b>                                                              |      |
| OBJETIVOS Y ALCANCE                                                            | 04   |
| <b>CAPITULO II</b>                                                             |      |
| BASE LEGAL                                                                     | 06   |
| <b>CAPITULO III</b>                                                            |      |
| CRITERIOS DE DISEÑO                                                            | 07   |
| <b>CAPITULO IV</b>                                                             |      |
| ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCIÓN DE RED                                 | 08   |
| ESTRUCTURA FUNCIONAL                                                           | 09   |
| ESTRUCTURA DE CARGOS                                                           | 10   |
| <b>CAPITULO V</b>                                                              |      |
| CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS                                                      | 11   |
| <b>CAPITULO VI</b>                                                             |      |
| DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES DE LOS CARGOS                              |      |
| 1. DEL JEFE/A DE MICRORRED DE SALUD                                            | 13   |
| 2. DEL TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I (Administración)                             | 17   |
| 3. DEL TECNICO/A ADMINISTRATIVO I (Personal)                                   | 19   |
| 4. DEL TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES                                     | 21   |
| 5. DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Logística)                                     | 23   |
| 6. DEL CHOFER                                                                  | 26   |
| 7. DEL TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES                                     | 28   |
| 8. DEL CAJERO/A I (Contabilidad)                                               | 30   |
| 9. DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                 | 32   |
| 10. DEL TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES<br>(Estadística e Informática)     | 34   |
| 11. DEL QUÍMICO FARMACÉUTICO                                                   | 37   |
| 12. DEL TÉCNICO/A EN FARMACIA I                                                | 40   |
| 13. DEL TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II                                             | 42   |
| 14. DEL TECNÓLOGO MEDICO                                                       | 44   |
| 15. DEL TECNICO/A EN LABORATORIO I                                             | 46   |
| 16. DEL TECNICO/A EN ENFERMERIA I                                              | 48   |
| 17. DEL MEDICO<br>(Médico Jefe/a del Equipo Integral de la Microrred de Salud) | 50   |
| 18. DE LA ENFERMERA/O                                                          | 52   |
| 19. DEL OBSTETRA                                                               | 55   |
| 20. DEL ODONTÓLOGO                                                             | 57   |
| 21. DEL PSICÓLOGO                                                              | 59   |
| 22. DEL TRABAJADOR/A SOCIAL                                                    | 61   |
| 23. DEL MEDICO<br>(Médico Jefe/a del Equipo de los Establecimientos de Salud)  | 64   |



C. QUINONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 3 de 87

Versión : 1.0

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 24. DEL MEDICO                       | 67 |
| 25. DE LA ENFERMERA/O                | 69 |
| 26. DEL OBSTETRA                     | 72 |
| 27. DEL ODONTÓLOGO                   | 74 |
| 28. DEL PSICÓLOGO                    | 76 |
| 29. DEL TRABAJADOR/A SOCIAL          | 78 |
| 30. DEL TÉCNICO/A EN SERVICIO SOCIAL | 80 |
| 31. DEL TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I    | 82 |
| 32. DEL TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN I     | 84 |
| 33. DE LA AUXILIAR ASISTENCIAL       | 86 |



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

## CAPITULO I

### OBJETIVOS Y ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones describe la organización y la descripción de los cargos, estableciéndose las líneas de dependencia, autoridad, responsabilidad, cuadro orgánico de personal y organigrama estructural de la Microrred de Salud Acapulco de la Dirección de Red de Salud Bonilla – La Punta.

La Microrred de Salud Acapulco desarrolla sus funciones, acorde al Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud, así como los Lineamientos de Política del Ministerio de Salud.

#### Los Objetivos funcionales son:

- a) Establecer las estrategias y organizar la participación interinstitucional para mejorar continuamente el desarrollo físico, mental y social de toda la población en su ámbito geográfico y defender la vida de la persona humana desde su concepción hasta el término natural de su vida.
- b) Establecer la acción educativa y el sistema de comunicación social para desarrollar una cultura de salud, basada en la familia como unidad básica de salud, en la defensa y protección de la vida de la persona humana desde su concepción hasta su término natural y para lograr que la persona, familia y comunidad cree entornos saludables.
- c) Lograr que la coordinación de cooperación multisectorial y acción interinstitucional que debe efectuar, mejore continua y significativamente la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad en el ámbito geográfico asignado.
- d) Proponer y lograr los objetivos asignados en los planes, programas y campañas de salud.
- e) Organizar y brindar la atención integral de salud en el primer nivel de atención a toda la población en su ámbito geográfico asignado, cumpliendo la política, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- f) Establecer, mantener actualizado y reportar el registro oficial del estado y evolución de la salud física y mental, de todas y cada una de las personas y familias del ámbito geográfico asignado, desde su concepción en la que ya es sujeto de los derechos constitucionales como persona hasta el término natural de su vida, incluyendo su capacitación, vacunas, exámenes clínicos periódicos, evolución por ciclos de vida, salubridad del entorno, enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores culturales y toda información necesaria para promover y proteger la vida y salud de la persona, familia y comunidad y prevenir los posibles riesgos y daños a su salud.
- g) Lograr la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.



- h) 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 Dirección Regional de Salud.
- i) Medir y reportar los indicadores de salud y lograr el control sanitario en el saneamiento básico, protección del medio ambiente, higiene alimentaria, control de zoonosis, salud ocupacional y distribución y uso de los medicamentos, insumos y drogas en su ámbito geográfico, según las normas vigentes y en coordinación con los órganos de línea de la Dirección de Salud correspondiente.
- j) Asegurar la continuidad en la prestación de servicios de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia que se debe establecer, según las normas y procedimientos pertinentes.
- k) Lograr la integración y complementariedad de los servicios de salud del sector, para toda la población en el ámbito geográfico asignado.
- l) Promocionar la salud nutricional, prevenir los riesgos y daños y ejecutar las prestaciones, para disminuir la desnutrición en la población.
- m) Programar las actividades y utilización de los recursos para cumplir los objetivos de largo mediano y corto plazo, según lo establecido en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Dirección de Red de Salud.
- n) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de promoción de la salud, en coordinación con la Dirección Regional de Salud del Callao y según las normas y estrategias sectoriales de promoción de la salud.
- o) Movilizar el personal y los recursos materiales de la unidad orgánica en ámbito geográfico para atender a toda la población asignada en cumplimiento de sus objetivos funcionales, con énfasis en la promoción de la salud y prevención de riesgos y daños a la salud, según la política nacional y las normas y procedimientos establecidos.
- p) Gestionar oportunamente la asignación de recursos humanos, la construcción, mantenimiento y equipamiento de los locales o establecimientos y el abastecimiento de vehículos, equipos y materiales en la cantidad, oportunidad y lugar necesarios que debe proveerlos por la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud.
- q) Mantener en buen estado la infraestructura y equipamiento de los centros de salud, puestos de salud, farmacias, almacenes y otros establecimientos o locales similares, que haya asignados a la unidad orgánica para cumplir sus objetivos funcionales.
- r) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.

#### ALCANCE.-

El cumplimiento de lo dispuesto en el presente manual comprende la obligación de su conocimiento, aplicación y desarrollo por el personal de la Microrred de Salud Acapulco en el ámbito de su competencia administrativa, orgánica y funcional la Dirección de Red de Salud Bonilla – La Punta.





## 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° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1153, Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1157, Aprueba la modernización de la gestión de la inversión pública en salud.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1163, Aprueba Disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Aprueban el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban los Lineamiento para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2016-SA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
- 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.
- 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° 120-2011/MINSA, que aprueba La Directiva N° 172-MINSA/OGPP-V.01 "Directiva Administrativa para la Adecuación de los Cuadros para Asignación de Personal al Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.



C. GONZALEZ M.



R. CUYA C.



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDRSRH, normas para la gestión del procesos de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE
- Ordenanza Regional N° 000014, de fecha 26 de Abril 2012, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA, Direcciones de Redes de Salud y del Hospital de Ventanilla.
- Ordenanza Regional N° 000026, de fecha 06.JUL.2012, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud del Callao – DIRESA.
- Ordenanza Regional N° 000008, de fecha 31.AGO.2016, que aprueba el CAP de la DIRESA y Direcciones de Redes de Salud: Bonilla – La Punta, BEPECA y Ventanilla.

### CAPITULO III

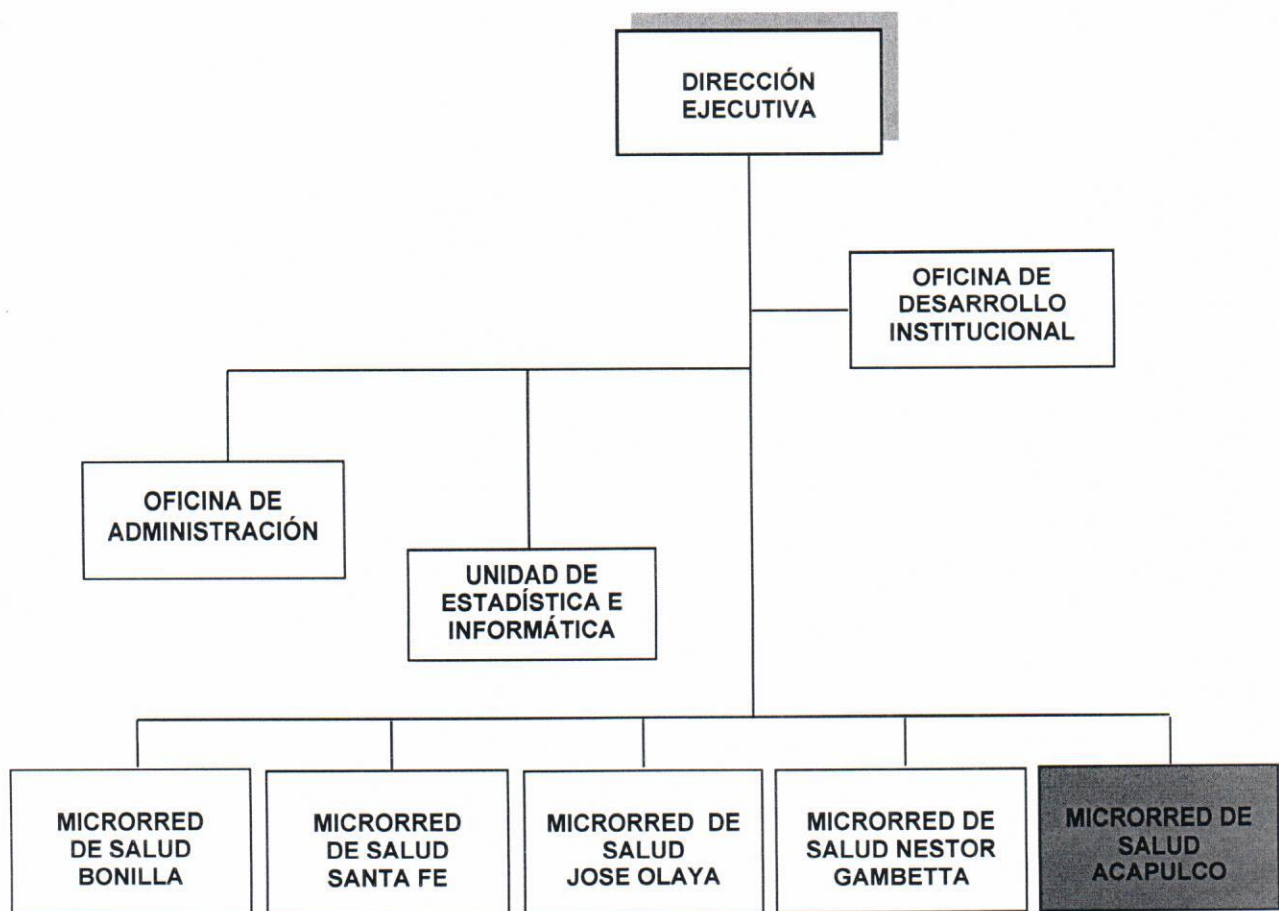
#### CRITERIOS DE DISEÑO

1. El Manual de Organización y Funciones, presenta las Unidades Orgánicas que determina el Reglamento de Organización y Funciones sin modificar las funciones generales determinado bajo este marco las funciones específicas.
2. El Manual de Organización y Funciones, establece las funciones y estructura orgánica, así como describir las funciones específicas de cada cargo de acuerdo al Cuadro Orgánico de Cargos, estableciendo la línea de autoridad, de responsabilidad, funcionalidad y relaciones de coordinación y requisitos mínimos.
3. El Manual de Organización y Funciones ha sido elaborado por esta Unidad Orgánica en coordinación con la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de salud del Callao.
4. 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.
5. En la especificación de los requisitos mínimos exigibles de los cargos se ha tomado en cuenta el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y algunos otros requisitos deseables sobre títulos, grados, especialización, y experiencia laboral por el derecho de cada unidad Orgánica, para que se cumplan las funciones asignadas al cargo.



## CAPITULO IV

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCIÓN DE RED DE SALUD BONILLA – LA PUNTA



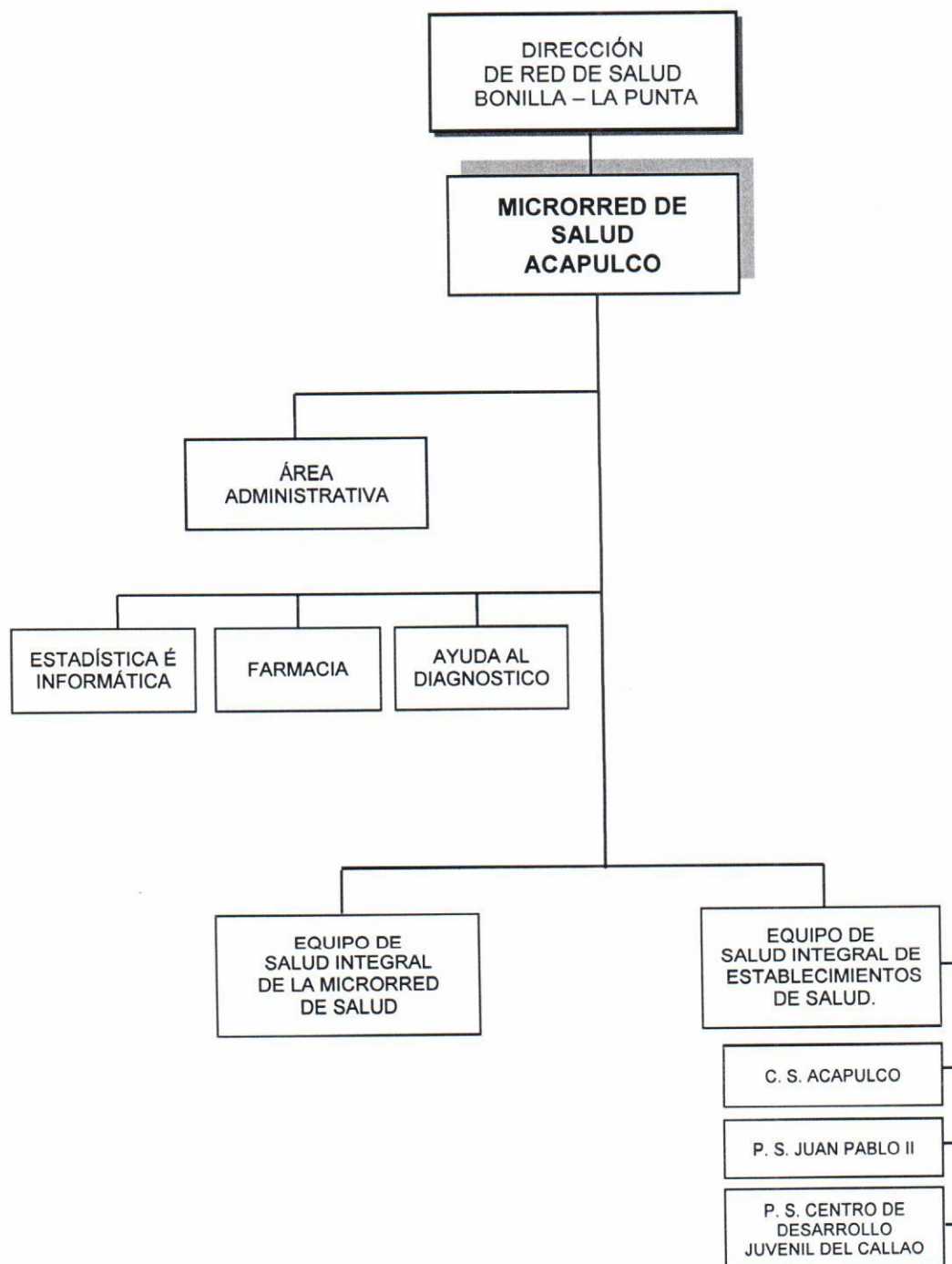
C. GARCÍA M.



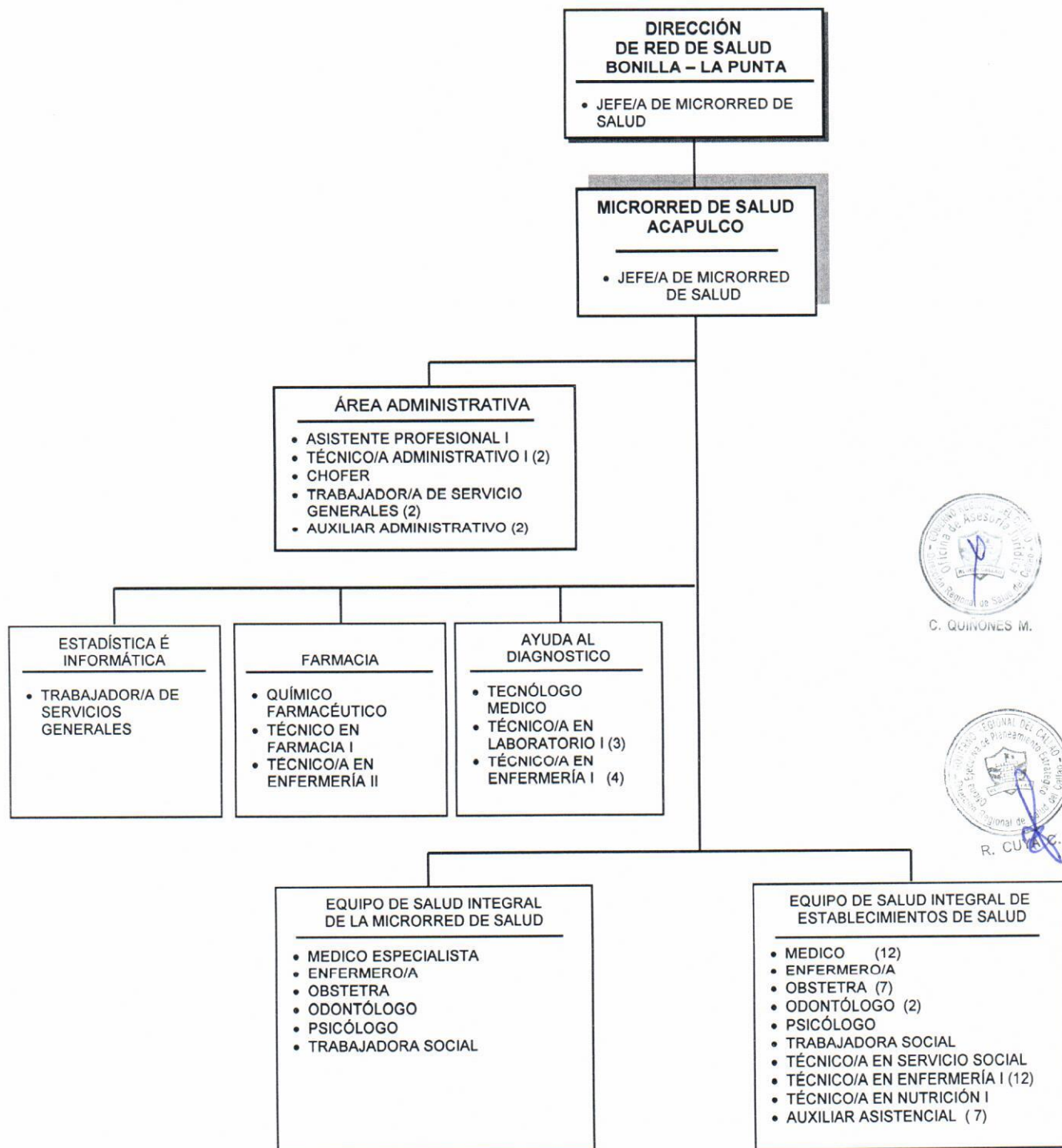
R. CUYA C.



## ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO



## ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO







# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 11 de 87

Versión : 1.0

## CAPITULO V

### CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |                                |                                             |                              |       |             |         |
|----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|-------|-------------|---------|
| Nº Orden                                     | UNIDAD ORGANICA                | CARGO CLASIFICADO                           | CARGO ESTRUCTURAL            | TOTAL | Nº DEL CAP. | OBSERV. |
| 1                                            | JEFATURA DE MICRORRED DE SALUD | JEFE/A DE MICRORRED DE SALUD                | JEFE/A DE MICRORRED DE SALUD | 1     | 358         |         |
|                                              |                                | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I (Administración) |                              | 1     | 414         |         |
|                                              |                                | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I                  |                              | 1     | 415         |         |
|                                              |                                | TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES         |                              | 1     | 429         |         |
|                                              |                                | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                     |                              | 1     | 419         |         |
|                                              |                                | CHOFER                                      |                              | 1     | 418         |         |
|                                              |                                | TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES         |                              | 1     | 430         |         |
|                                              |                                | CAJERO/A I                                  |                              | 1     | 417         |         |
|                                              |                                | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                     |                              | 1     | 421         |         |
| 3                                            | ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA      | TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES         |                              | 1     | 421         |         |
| 4                                            | FARMACIA                       | QUÍMICO FARMACÉUTICO                        |                              | 1     | 391         |         |
|                                              |                                | TÉCNICO/A EN FARMACIA I                     |                              | 1     | 409         |         |
|                                              |                                | TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II                  |                              | 1     | 392         |         |
| 5                                            | AYUDA AL DIAGNOSTICO           | TECNÓLOGO MEDICO                            |                              | 1     | 387         |         |
|                                              |                                | TÉCNICO/A EN LABORATORIO I                  |                              | 3     | 410-412     |         |
|                                              |                                | TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I                   |                              | 4     | 393-396     |         |



C. GONZÁLES M.



R. CUYA C.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 12 de 87

Versión : 1.0

| Nº Orden | UNIDAD ORGÁNICA                                            | CARGO CLASIFICADO            | CARGO ESTRUCTURAL | TOTAL | Nº DEL CAP. | OBSERV. |
|----------|------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------|-------|-------------|---------|
| 6        | EQUIPO DE SALUD INTEGRAL DE LA MICRORRED DE SALUD          | MEDICO                       |                   | 1     | 359         |         |
|          |                                                            | ENFERMERO/A                  |                   | 1     | 372         |         |
|          |                                                            | OBSTETRA                     |                   | 1     | 374         |         |
|          |                                                            | ODONTÓLOGO                   |                   | 1     | 382         |         |
|          |                                                            | PSICÓLOGO                    |                   | 1     | 385         |         |
|          |                                                            | TRABAJADOR/A SOCIAL          |                   | 1     | 388         |         |
| 7        | EQUIPOS DE SALUD INTEGRAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD | MEDICO                       |                   | 3     | 3360-362    |         |
|          |                                                            | MEDICO                       |                   | 9     | 363-371     |         |
|          |                                                            | ENFERMERO/A                  |                   | 1     | 373         |         |
|          |                                                            | OBSTETRA                     |                   | 7     | 375-381     |         |
|          |                                                            | ODONTÓLOGO                   |                   | 2     | 389-390     |         |
|          |                                                            | PSICÓLOGO                    |                   | 1     | 386         |         |
|          |                                                            | TRABAJADOR/A SOCIAL          |                   | 2     | 389-390     |         |
|          |                                                            | TÉCNICO/A EN SERVICIO SOCIAL |                   | 1     | 416         |         |
|          |                                                            | TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I    |                   | 12    | 397-408     |         |
|          |                                                            | TÉCNICO EN NUTRICIÓN I       |                   | 1     | 413         |         |
|          |                                                            | AUXILIAR ASISTENCIAL         |                   | 4     | 422-428     |         |
| TOTAL    |                                                            |                              |                   | 74    |             |         |



C. GUINONES M.



R. CUYA C.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 13 de 87

Versión : 1.0

## CAPITULO VI

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS

|                                                 |              |        |
|-------------------------------------------------|--------------|--------|
| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO    |              |        |
| CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE MICRORRED DE SALUD | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009002          | 01           | 358    |

#### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Es responsable del buen funcionamiento y calidad de atención de la Microrred de Salud Acapulco.

##### **Función Asistencial:**

Organizar, dirigir, supervisar la realización de las consultas de medicina integrales, mediante acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación, según la necesidad de servicio.

##### **Docencia:**

Programar y desarrollar actividades de adiestramiento en servicio, cursos y otros eventos de capacitación.

##### **Investigación:**

Promover el desarrollo de actividades de investigación y extensión en la Microrred de Salud Acapulco evaluando sus resultados.

#### 2. RELACIÓN DEL CARGO.-

##### **Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Director de la Red de Salud Bonilla – La Punta.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Director de la Red de Salud Bonilla – La Punta.
- Con el Jefe de Desarrollo Institucional, Jefe de Administración de la Red Bonilla- La Punta
- Con los Médicos Jefes de las Microrredes y Médicos Jefes de los Establecimientos, coordinadores de estrategias sanitarias y ciclos de vida de la Dirección de Red de Salud, respetando las instancias superiores.
- Con los Coordinadores y Profesionales de Salud, de la Microrred de Salud Acapulco y otros.



##### **Relaciones Externas:**

- Mantiene coordinación con los organismos públicos, privados y la sociedad civil del área de su jurisdicción para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Mantiene coordinación con los gobiernos locales, instituciones educativas







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 14 de 87

Versión : 1.0

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- a) Representar legalmente al Director de la Red de Salud Bonilla – La Punta por delegación expresa.
- b) Aprobar las normas complementarias de salud en la jurisdicción.
- c) Autorizar la ejecución de los procedimientos administrativos y técnicos de su ámbito de competencia y responsabilidad.
- d) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.
- e) Supervisar el desarrollo de las actividades de la Microrred de Salud Acapulco.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Establecer la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales en concordancia con las políticas sectoriales y lograr el compromiso del personal de su microrred para alcanzarlos.
- b) Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento administrativo y asistencial de la Microrred de Salud.
- c) Resolver problemas relacionados a la atención de los usuarios.
- d) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual y Estratégico de la Microrred de Salud de acuerdo a las normas vigentes y plazos establecidos.
- e) Proponer la programación y reprogramación de metas según el plan operativo institucional, así como evaluar periódicamente el logro de las mismas.
- f) Gestionar la cooperación multisectorial y disponer acciones interinstitucionales en el ámbito geográfico asignado para la mejora continua y significativa de la salubridad del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad.
- g) Aplicar los mecanismos de comunicación, evaluación y control para la ejecución de las actividades del servicio, según programación local.
- h) Evaluar las necesidades de la infraestructura, instalaciones, equipos, materiales y gestión de recursos humanos de los establecimientos de salud y gestionarlas ante las instancias superiores las medidas necesarias para su solución.
- i) Liderar las reuniones técnicas de la Microrred de Salud y participar activamente en las reuniones de otras instancias superiores.
- j) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones legales vigentes, proponer cambios en los mismos.
- k) Visar y aprobar licencias, permisos de acuerdo a las normas establecidas, el Rol de Vacaciones, turnos y horarios de trabajos del personal de la Microrred de Salud, teniendo en cuenta las necesidades del mismo y las disposiciones del personal dentro de las normas vigentes.
- l) Supervisar el control de la asistencia, permanencia y evaluación continua del desempeño laboral y producción del personal así como otorgar los incentivos (memorándum de felicitación o sanciones) necesarias.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 15 de 87

Versión : 1.0

- m) Supervisar la ejecución del Plan de Capacitación Anual de la Microrred de Salud.
- n) Expedir Certificado de Salud a solicitud del usuario.
- o) Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del servicio así como la ejecución del inventario patrimonial anual.
- p) Cuidar y mantener el prestigio de la Microrred de Salud, promoviendo la autodisciplina del personal, en base al buen desempeño y ejemplo, fomentando las buenas relaciones interpersonales.
- q) Asignar funciones al personal de acuerdo a las necesidades del servicio.
- r) Firmar y/o visar los Informes, así como otros documentos de la Microrred de Salud.
- s) Proponer el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Microrred de Salud.
- t) Presentar oportunamente los informes de gestión a las instancias correspondientes, sobre el rendimiento y la producción de la Microrred de Salud.
- u) Dirigir, coordinar, supervisar y monitorear la elaboración y actualización de los Documentos de Gestión de los Establecimientos de la Microrred de Salud.
- v) Actualizar el registro del estado de salud del ámbito geográfico asignado a través de encuestas y censos con el equipo multidisciplinario de salud dentro de la Microrred de Salud.
- w) Conformar el equipo de Inteligencia Sanitaria de la Microrred para desarrollar la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico y el análisis de la situación de salud para la toma de decisiones oportunas.
- x) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas emanadas por los órganos competentes sobre la Gestión Administrativa.
- y) Hacer cumplir las instancias administrativas respetando las líneas de autoridad.
- z) Establecer y/o actualizar métodos, procedimientos y protocolos para racionalizar el trabajo y la mejora continua de la Microrred de Salud.
- aa) Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad de los servicios de la Microrred de Salud.
- bb) Fomentar y evaluar la calidad de atención que brindan los establecimientos de Salud de la Microrred de Salud.
- cc) Garantizar el cumplimiento del sistema de referencia y contrarreferencia en el sistema de salud, coordinando con otros sistemas las transferencias cuando sean necesarias.
- dd) Disponer la identificación de riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencia para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres.
- ee) Evaluar la convocatoria periódica de los comités locales de salud en los establecimientos de salud de la Microrred de Salud.
- ff) Monitorear la implementación del Modelo de Atención Integral de Salud en los establecimientos de salud de la Microrred de Salud.
- gg) Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de política del sector salud en los establecimientos de salud de la Microrred de Salud.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 16 de 87

Versión : 1.0

- hh) Garantizar el desarrollo de la gestión de la Microrred de Salud enmarcado en las funciones esenciales de salud pública en los establecimientos de salud de la Microrred de Salud.
- ii) Proponer la rotación y/o el desplazamiento del personal con aprobación del Director Ejecutivo de la Dirección de Red de Salud. Bonilla – La Punta.
- jj) Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Dirección de Red Salud Bonilla – La Punta.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Universitario de Médico Cirujano y/o especialidades.
- Post Grado: Administración de Servicios de Salud, Salud pública y afines.
- Especialización en Salud Pública.

#### Experiencia

- En la conducción de Programas, estrategias, componentes o ciclos de vida.
- Experiencias en conducción de Personal.
- Capacitación especializada en Salud Integral.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- 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 | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



C. QUIÑONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 17 de 87

Versión : 1.0

|                                                     |                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |                     |               |
| <b>CARGO CLASIFICADO:</b> TÉCNICO ADMINISTRATIVO I  | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>Nº CAP</b> |
| <b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> 40009006       | 01                  | 414           |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Supervisar y evaluar la aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos y recursos humanos, de acuerdo a sus procesos técnicos, según leyes y normas vigentes.

Conducir racional y coordinadamente el sistema de personal, contabilidad y logística,

### 2. RELACIÓN DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe de la Microrred de Salud Acapulco.
- Con los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud, Profesionales de la Salud de la Microrred de Salud.
- Con los Jefes de las Unidades Orgánicas de la Dirección de Red de Salud.
- Con los Directores Ejecutivos de la Oficina Ejecutiva de Administración y Dirección Ejecutiva de Gestión del Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Callao.

#### Relaciones Externas:

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Lograr mantener el funcionamiento de los sistemas administrativos de personal, logística, contabilidad, que administra en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Supervisar y asesorar las intervenciones dirigidas al desarrollo de los recursos humanos en la Microrred de salud.
- c) Lograr la socialización, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de los recursos humanos de la Microrred de Salud y sus unidades orgánicas, así como proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas.
- d) Implementar el cuadro de asignación de personal y proponer la asignación o reasignación del personal a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes, para dotar de recursos humanos a las unidades orgánicas.



R. CUYA C.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 18 de 87

Versión : 1.0

- e) Formular, monitorear y supervisar el presupuesto analítico de personal.
- f) Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de la Dirección de Red de Salud
- g) Gestionar, programar, registrar y ejecutar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones del personal de la de la Microrred de Salud.
- h) Establecer y ejecutar el sistema de reclutamiento, contratación, transferencia y ascensos para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
- i) Garantizar el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes de asistencia y permanencia del personal.
- j) Establecer la capacitación del personal para el desarrollo de capacidades de gestión sanitaria y descentralizada de los recursos humanos.
- k) Gestionar y organizar el desarrollo de investigaciones en temas de salud.
- l) Promover el mejoramiento de la calidad y la gestión del desempeño por competencias de los recursos humanos de la Microrred de Salud.
- m) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de Microrred de Salud

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudio relacionados con la especialidad.
- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación especializada en el área.

#### Experiencia

- Experiencias en conducción de personal.
- Experiencias en manejo contable

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- 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.



C. QUIRÓNES M.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



R. GUYA C.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 19 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO  |              |        |
|-----------------------------------------------|--------------|--------|
| CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006        | 01           | 415    |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

De conducir las acciones de Personal a nivel de Microrred de Salud, de acuerdo a sus procesos técnicos, según leyes y normas vigentes.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el responsable del Área Administrativa (sistema de personal).
- Con los Médicos Jefes de los establecimientos de salud y responsables de personal de los establecimientos de salud.

### Relaciones Externas:

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Realizar el control diario de la asistencia y permanencia del personal de la Microrred de Salud Acapulco.
- Elaborar y digitar el informe de asistencia, así como el consolidado mensual.
- Entregar los partes diarios firmados por él y del Jefe/a de la Microrred a la Oficina de Administración (sistema de personal) de la Dirección de Red de Salud.
- Elaborar los Informes de descuentos por faltas y Tardanzas, pago de guardias y horas extraordinarias.
- Elaborar las Acciones de Personal como: Rol de vacaciones, licencias por enfermedad, con ó sin goce de haber, bonificación familiar, gravidez, permisos de lactancia, otros.
- Informar y orientar a los trabajadores sobre consultas y gestiones relacionadas al Sistema de Personal.
- Realizar coordinaciones y recibir indicaciones de la Oficina de Administración (sistema de personal) de la Dirección de Red de Salud, para un mejor cumplimiento de las normas establecidas en el Sistema.
- Guardar la confidencialidad de acciones administrativas.
- Asesorar a la Jefatura en acciones de su competencia.
- Asistir a reuniones convocadas por instancias superiores, con autorización de la Jefatura.



R. QUINONES M.



R. CUYA C.

- k) Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y manuales, así como los procedimientos del trabajo de su sector.
- l) Enviar una copia de los Informes, partes diarios de asistencia, consolidados mensuales a la Oficina de Administración (sistema de personal) de la Dirección de Red de Salud.
- m) Recibir, analizar, clasificar y registrar la documentación administrativa de los servidores que se archivará en el legajo de personal.
- n) Fomentar y mantener buenas relaciones personales y de trabajo con todos los miembros de la comunidad y público en general.
- o) Asistir a las reuniones convocadas por el Médico Jefe/a y las instancias superiores.
- p) Presentar oportunamente las necesidades de material y equipo en los formularios establecidos a la Jefatura para el correspondiente trámite.
- q) Comunicar a la instancia superior sobre pérdidas o deterioro de material y equipos.
- r) Informar al Jefe inmediato de los problemas que se presentan en el servicio referido a indisciplina, negligencia, irresponsabilidad del personal que lo reemplazara.
- s) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- t) Otras funciones que le asigne el Jefe/a de la Microrred de Salud.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

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

### Experiencia

- Alguna experiencia en conducción de personal

### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de Organización.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- 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.



G. GUTIÉRREZ M.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Última modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



F. CHIVA G.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 21 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO         |              |        |
|------------------------------------------------------|--------------|--------|
| CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006               | 01           | 429    |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

De coordinar las acciones de Personal a nivel del Establecimiento de Salud, de acuerdo a sus procesos técnicos, según leyes y normas vigentes.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el responsable del Área Administrativa (sistema de personal).
- Con los Médicos Jefes de los establecimientos de salud y responsables de personal de los establecimientos de salud.

#### Relaciones Externas:

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Coordinar las acciones de personal del Establecimiento de Salud.
- b) Realizar el control diario de la asistencia y permanencia del personal del establecimiento de salud.
- c) Elaborar y digitar el informe de asistencia, así como el consolidado mensual.
- d) Entregar los partes diarios firmados por él y el Jefe/a del establecimiento de salud a la Jefatura de Microrred de Salud.
- e) Elaborar los Informes de descuentos por faltas y tardanzas, pago de guardias, horas extraordinarias, rol de vacaciones, licencias por enfermedad, con ó sin goce de haber, bonificación familiar, gravidez, permisos de lactancia, otros.
- f) Informar y orientar a los trabajadores sobre consultas y gestiones relacionadas a los deberes, derechos y responsabilidades del Personal.
- g) Vigilar el cumplimiento de las normas, reglamentos y manuales, así como los procedimientos del trabajo de su sector.
- h) Recepcionar, clasificar y registrar la documentación administrativa de los servidores que se archivará en el legajo de personal.
- i) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución. Guardar la confidencialidad de acciones administrativas.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 22 de 87

Versión : 1.0

j) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5.- REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación especializada en el área.

#### Experiencia

- alguna experiencia en conducción de personal.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



R. CUYA G.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 23 de 87

Versión : 1.0

|                                                     |                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |                     |               |
| <b>CARGO CLASIFICADO:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>Nº CAP</b> |
| <b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> 40009006       | 01                  | 419           |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

De la programación, adquisición, distribución de bienes, así como de servicios y los bienes patrimonio de la Microrred de Salud.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el responsable del Área Administrativa
- Con el Jefe/a de la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud.
- Con los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud y responsables de Logística de los Establecimientos de Salud.

#### Relaciones externas:

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Coordinar, organizar y evaluar las funciones de Logística de la Microrred de Salud.
- b) Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades del sistema de abastecimiento en los Establecimientos de la Microrred de Salud.
- c) Realizar adquisiciones de bienes y servicios, para atender necesidades no programadas de acorde a las normas y leyes vigentes.
- d) Recepcionar los materiales verificando su contenido con la descripción señalada ya sea en el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), orden de compra, factura o cualquier otro documento que da origen al ingreso del bien al almacén.
- e) Efectuar el ingreso de los bienes para la custodia temporal en el almacén de la Microrred de Salud, mediante nota de entrada, cuando se recepciona con el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) o donación por oficio y orden de compra.
- f) Distribuir bienes y/o equipos en la Microrred de Salud, según aprobación Jefatural tomando en cuenta el requerimiento y la necesidad.
- g) Realizar el inventario de los bienes que se hallan en custodia temporal en el almacén.
- h) Realizar el inventario físico general de bienes en uso de la Microrred de Salud por lo menos una vez al año.





- i) Velar por el adecuado funcionamiento de los servicios de luz, agua, teléfono ú otro llevando el cuadro cronológico de pagos por dichos servicios.
- j) Formular el consolidado del cuadro de necesidades.
- k) Llevar el registro de control unitario de bienes del activo fijo de la Microrred de Salud.
- l) Efectuar las órdenes de salida de los bienes que salen de la Microrred de Salud, para su reparación o transferencia utilizando el formato oficial.
- m) Proponer la baja de bienes obsoletos, por in operativos, vencidos, o que por otras razones no cumplan con el objetivo para el cual fueron adquiridos.
- n) Determinar o proponer según el caso, la transferencia de los bienes que no sean utilizados adecuadamente, por ser inapropiados y por existir en exceso.
- o) Llevar el registro de control de los servicios de mantenimiento que se realice a los equipos.
- p) Participar en la Programación de bienes y servicios efectuando análisis de datos estadísticos u otras informaciones relacionadas al campo de su competencia.
- q) Visar las guías de recepción y entrega de materiales y equipos.
- r) Supervisar el cumplimiento de las operaciones de limpieza, vigilancia, seguridad, mantenimiento y servicios.
- s) Verificar periódicamente las existencias, mediante los controles establecidos.
- t) Solicitar reposición del stock de materiales según línea de seguridad.
- u) Elaborar y verificar el inventario patrimonial del almacén.
- v) Mantener la documentación, registros, catálogos, informes, especificaciones, PECOSAS, y otros documentos relacionados con la administración de logística y abastecimiento.
- w) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas vigentes del sistema de abastecimiento.
- x) Asesorar a la Jefatura de la Microrred de Salud en el área de su competencia.
- y) Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar a su cargo.
- z) Consolidar y presentar oportunamente las necesidades de material y equipo del Establecimiento en los formatos establecidos a la Jefatura para el correspondiente trámite.
- aa) Mantener al día los registros de las actividades realizadas (Kardex y tarjeta de control visible).
- bb) Comunicar a la instancia superior sobre pérdida o deterioro de material y equipo.
- cc) Informar al Jefe/a inmediato de los problemas que se presenten en el servicio referido a indisciplina, negligencia, irresponsabilidad del personal y/o usuario.
- dd) Participar activamente ante, durante y después de cada campaña, simulacros, emergencias y otras actividades afines, asegurando que se cuente con los bienes equipos y otros insumos, así como el transporte necesario para el buen desarrollo de las mismas, velando por el patrimonio de la Institución.
- ee) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- ff) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 25 de 87

Versión : 1.0

5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

**Educación**

- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación especializada en el área.

**Experiencia**

- Amplia experiencia en labores relacionadas en el área.

**Capacidad, habilidades, y aptitudes**

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



C. QUIYONES M.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
MICRORRED DE SALUD ACAPULCO**

Pág. 26 de 87

Versión : 1.0

**UNIDAD ORGÁNICA:** MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

**CARGO CLASIFICADO:** CHOFER

**Nº DE  
CARGOS**

**Nº CAP**

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** 40009006

01

418

**1. FUNCIÓN BÁSICA.-**

Conducir y mantener la operatividad de los vehículos oficiales, encargados para el transporte de los pacientes, personal y/o material de la Microrred de Salud.

**2. RELACIONES DEL CARGO.-**

**Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el responsable del Área Administrativa ( sistema de logística)
- Con los Médicos Jefes de los establecimientos de salud y responsables de logística de los establecimientos de salud
- Con el Jefe/a de la Oficina de Logística, responsable de Servicios Generales de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con el Director/a Ejecutivo de la Dirección de Red de Salud.

**Relaciones Externas:**

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-**

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-**

- a) Conducir el vehículo asignado a los destinos programados para transportar los pacientes, personal y/o material de la Microrred de Salud.
- b) 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.
- c) Apoyar las reparaciones mecánicas menores con los recursos y herramientas a los vehículos.
- d) Apoyar la elaboración de la programación diaria de choferes y vehículo, para las comisiones de servicio.
- e) Revisar los sistemas del vehículo asignado e informar los desgastes, daños o desperfectos detectados y sus causas.
- f) Registrar diariamente y de manera obligatoria la información requerida en el cuaderno de bitácora.
- g) Cumplir estrictamente las normas de tránsito público, de seguridad vial y mantenimiento del vehículo oficial que conduce.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 27 de 87

Versión : 1.0

- h) Cuidar la vida e Integridad física de las personas y la seguridad del material que transporte bajo su responsabilidad.
- i) 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.
- j) Prestar apoyo como copiloto y/o mecánico en las comisiones del servicio que se designen.
- k) Evaluar e informar la conformidad técnica del servicio contratado para la reparación del vehículo asignado.
- l) Realizar las reparaciones de urgencia necesarias o comunicar al Área Administrativa (sistema de Logística), en caso de requerir apoyo por desperfectos durante la comisión de servicio, custodiar el vehículo hasta lograr su funcionamiento o remolque.
- m) 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 en las que supervise eventualmente.
- n) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5.- REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Técnico en transporte o Mecánica Automotriz o similar.
- Conocimiento de Mecánica Automotriz básica y normatividad de tránsito y seguridad vial.
- Conocimiento en manejo de camiones auto, camionetas de doble tracción acreditado con brevete profesional.

#### Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional laboral o contractual como chofer profesional.
- Tiempo de experiencia en servicios de transporte: 3 años

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados
- Buena salud física y mental.
- Capacidad para ejecutar y/o supervisar trabajos técnicos con efectividad y eficacia.
- Actitud Proactiva.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.



| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Última modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 28 de 87

Versión : 1.0

|                                                               |                     |               |
|---------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> MICRORRED DE SALUD ACAPULCO           |                     |               |
| <b>CARGO CLASIFICADO:</b> TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>Nº CAP</b> |
| <b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> 40009006                 | 01                  | 430           |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

De las actividades del Sistema Logístico del Establecimiento de Salud, por contar con capacitación en el cargo.

De la programación, adquisición, distribución de bienes, así como de servicios y los bienes patrimonio del Establecimiento de Salud

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el responsable del Área Administrativa (sistema de logística).
- Con los Médicos Jefes de los establecimientos de salud y responsables de logística de los establecimientos de salud.

#### Relaciones externas:

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Ejecutar las actividades del sistema de abastecimiento en el establecimiento de salud.
- b) Realizar adquisiciones de bienes y servicios, para atender necesidades no programadas de acuerdo a normas y leyes vigentes.
- c) Recepcionar los materiales verificando su contenido con la descripción señalada ya sea en la PECOSA, orden de compra, factura o cualquier otro documento que da origen al ingreso del bien al almacén.
- d) Efectuar el ingreso de los bienes para la custodia temporal en el almacén, mediante nota de entrada, cuando se recepciona con PECOSA o donación por oficio y orden de compra.
- e) Ejecutar la distribución de bienes y/o equipos en el Establecimiento de Salud.
- f) Realizar el inventario de los bienes que se hallan en custodia temporal en el almacén.
- g) Realizar el inventario físico general de bienes en uso del Establecimiento de Salud.
- h) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 29 de 87

Versión : 1.0

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación especializada en el área.

#### Experiencia

- Amplia experiencia en labores relacionadas en el área.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- 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 | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 30 de 87

Versión : 1.0

|                                                     |                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |                     |               |
| <b>CARGO CLASIFICADO:</b> CAJERO/A I                | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>Nº CAP</b> |
| <b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> 40009006       | 01                  | 417           |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

De conducir óptimamente el sistema de contabilidad de la Microrred de Salud, de acuerdo a la normatividad vigente.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones internas:

- Depende directamente del Médico Jefe de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe de la Microrred de Salud, con el responsable del Área Administrativa (sistema de contabilidad).
- Con el Director de la Oficina de Administración (sistema de contabilidad) de la Dirección de Red de Salud.
- Con los Médicos Jefes de los establecimientos de salud y responsables de contabilidad de los establecimientos de salud.

#### Relaciones Externas:

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Conducir el sistema de Contabilidad de la Microrred de Salud.
- b) Elaborar y mantener actualizado los registros contables.
- c) Contabilizar diariamente el dinero de Caja Chica, verificando que la suma de todas las facturas, comprobantes de pago, boletas, planillas de movilidad, y el saldo cuadre con el dinero en efectivo.
- d) Realizar la documentación necesaria para cada una de las actividades de contabilidad: recibo de ingresos, informes semanales o mensuales.
- e) Coordinar con el Jefe de la Microrred de Salud y entregar diariamente el informe de los ingresos del establecimiento.
- f) Guardar el dinero en la caja de seguridad o en su defecto en el lugar más seguro.
- g) Informar semanalmente sobre los ingresos y presentar antes de los primeros cinco días hábiles de cada mes el informe mensual, visado por el Jefe de la Microrred de Salud a la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud.





- h) Depositar el dinero de ingresos de los Establecimientos de la Microrred de Salud, los días designados según la norma o directiva vigente, previa verificación de la suma exacta de todos los comprobantes de pago emitidos por caja.
- i) Verificar mensualmente que los ingresos que figuran en las boletas de banco iguallen a la suma de todos los comprobantes de pago emitidos por caja.
- j) Recoger las especies valoradas en cantidad suficiente de la Oficina de control previo.
- k) Llevar diariamente los controles de ingresos del turno mañana, del turno tarde y noche, e informarlo a la Jefatura por escrito.
- l) Clasificar diariamente los ingresos por servicios prestados y anotarlos en un cuaderno, o de lo contrario verificarlo en la computadora.
- m) Tener el archivo ordenado con su documentación completa.
- n) Tener los Libros Contables al día.
- o) Coordinar con logística para contar con los formularios y materiales necesarios.
- p) Presentar oportunamente las necesidades de material y equipo en los formularios establecidos a la Jefatura para el correspondiente trámite.
- q) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- r) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe de la Microrred de Salud.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

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

### Experiencia

- Experiencias en labores relacionadas con el área.

### Capacidad, habilidades y aptitudes

- 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 | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



C. QUINONES M.



R. CUYA C.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
MICRORRED DE SALUD ACAPULCO**

Pág. 32 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |        |
|----------------------------------------------|--------------|--------|
| CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006       | 01           | 421    |

**1. FUNCIÓN BÁSICA.-**

Del manejo adecuado de la caja chica y de la ejecución de las actividades contables del establecimiento de Salud, por contar con capacitación.

**2. RELACIONES DEL CARGO.-**

**Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el responsable del Área administrativa (sistema contabilidad).
- Con los Médicos Jefes de los establecimientos de salud.

**Relaciones Externas:**

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-**

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-**

- a) Recepcionar, Distribuir y coordinar la Caja Chica del Establecimiento de Salud.
- b) Contabilizar diariamente el dinero de Caja Chica, verificando que la suma de todas las facturas, comprobantes de pago, boletas, planillas de movilidad, y el saldo cuadre con el dinero en efectivo.
- c) Coordinar con el Jefe del Establecimiento de Salud el informe de los egresos del establecimiento.
- d) Proporcionar el dinero para las compras, previa autorización del Jefe del establecimiento de salud, en la rendición de la compra efectuada exigir que la factura o boleta tenga todos los requisitos observados por la Dirección de Red de Salud.
- e) Realizar el informe sustentado de gastos de caja chica según el clasificador emitido por la Dirección de Red de Salud, esto se puede hacer tantas veces se renueve la caja chica.
- f) Verificar mensualmente que los ingresos que figuran en las boletas de banco sean iguales a la suma de todos los comprobantes de pago emitidos por caja.
- g) Tener el archivo ordenado con su documentación completa.
- h) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- i) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 33 de 87

Versión : 1.0

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación especializada en el área.

#### Experiencia

- Experiencia en labores relacionadas en el área.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacitación especializada de corta duración en el área.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 34 de 87

Versión : 1.0

|                                                           |                 |        |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO              |                 |        |
| CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR/A DE SERVICIOS<br>GENERALES | Nº DE<br>CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006                    | 01              | 431    |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Apoyar en las actividades Estadísticas del Establecimiento de Salud y de la custodia de las historias clínicas, por contar con capacitación.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el responsable de Estadística e Informática de la Microrred de Salud.
- Con los Médicos Jefes de Establecimientos de Salud y responsables de Estadística e Informática.
- Con los responsables de las Estrategias Sanitarias de la Dirección de Red de Salud.

### Relaciones Externas:

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Recopilar, digitar, realizar el control de calidad, procesar, consolidar, analizar y difundir la información estadística del establecimiento de salud.
- b) Recepcionar diariamente los formatos de registro de atención y otras actividades de salud.
- c) Realizar el control de calidad y cruce de información estadística.
- d) Digitar en forma diaria los formatos en los diferentes sistemas de información estadística del establecimiento de salud.
- e) Procesar los datos en forma semanal, mensual, trimestral y anual del establecimiento de salud.
- f) Coordinar el registro y concordancia de la información estadística con los diferentes encargados de las estrategias sanitarias, proveedores y servicios del establecimiento de salud.
- g) Revisar y consolidar los informes técnicos de los procesos de digitación de las FUAs de las prestaciones realizadas, a fin de remitir a la Dirección de Aseguramiento y Calidad en Salud de la Dirección Regional de Salud del Callao
- h) Supervisar y evaluar al personal contratado para el Plan de Salud Escolar.
- i) Cumplir con el flujo de información y remitir oportunamente las bases de datos de los aplicativos estadísticos a la Microrred de Salud.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.



- j) Crear y mantener copias de seguridad en medios magnéticos de la información estadística de salud del establecimiento.
- k) Suministrar información estadística del establecimiento a los usuarios internos y externos.
- l) Capacitar y asesorar técnicamente al personal asistencial responsable del registro de la información de salud del establecimiento, en coordinación con los responsables de las estrategias sanitarias del establecimiento de salud.
- m) Orientar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Servicio de Admisión y Archivo del Establecimiento.
- n) Elaborar reportes, informes, cuadros y gráficos estadísticos e indicadores.
- o) Apoyar al sistema de referencia y contra referencia de pacientes.
- p) Proporcionar diariamente el formulario de registro de atención HIS y entregar los formularios para el registro de Hechos Vitales al Profesional de Salud respectivo (Nacimiento y Defunciones).
- q) Participar en actividades extramurales (encuestas, empadronamientos, campañas de salud, etc.), relacionadas al área de Estadística.
- r) Cumplir con la implementación de aplicativos, normas, directivas y demás emitidas por la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística de la Administración Central de la DIRESA CALLAO.
- s) Participar en reuniones de Coordinación con los Comités del EESS y reuniones de trabajo en lo relacionado a la información estadística del Establecimiento de Salud.
- t) Integrar el Comité de Historias Clínicas del Establecimiento de Salud.
- u) Preparar el pedido de insumos/equipos/mobiliario anual y/o según la necesidad del servicio de Admisión, Archivo y Estadística del establecimiento.
- v) Mantener la confidencialidad y veracidad de la información contenida en los diferentes registros informáticos.
- w) Mantener las Hojas de Registro Diario de Atención y Otras Actividades (hoja HIS) en el Servicio de Estadística por un periodo de 2 años, luego del cual deben ser enviados al Archivo Central de la DIRESA CALLAO para su custodia.
- x) Apoyar en la notificación epidemiológica, enviando la base de datos a la Microrred.
- y) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

- Instrucción Secundaria Completa.
- Capacitación especializada en el área.
- Capacitación en Registros médicos, Estadísticos.
- Capacitación en Informática.

### Experiencia

- Amplia experiencia en el área de estadística.



C. QUIRÓNES M.



R. CUYA C.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 36 de 87

Versión : 1.0

### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- 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.

C. QUIROLES M.

R. CUYA

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 37 de 87

Versión : 1.0

|                                                     |                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |                     |               |
| <b>CARGO CLASIFICADO:</b> QUÍMICO FARMACÉUTICO      | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>Nº CAP</b> |
| <b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> 40009005       | 01                  | 391           |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

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

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud.
- Coordina con el Químico Farmacéutico de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con el responsable del Sistema Administrativo de la Microrred de Salud.
- Con el Equipo de Salud Integral, profesionales de la Salud y responsable de farmacia de los Establecimientos de Salud.

### Relaciones Externas:

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades correspondientes a Farmacia y del sistema de suministro de medicamentos y afines de la Microrred.
- b) Dispensar y en su caso, controlar y supervisar el expendio de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos vigentes en los establecimientos asignados de la Microrredes.
- c) Verificar y controlar que el despacho de las recetas se efectúe conforme a las normas vigentes.
- d) Recepcionar, custodiar y controlar el expendio de las drogas de uso médico sujetas a fiscalización en su jurisdicción.
- e) Disponer y controlar que el despacho de los medicamentos, cuando su venta se efectúe de manera fraccionada, se adecue a lo establecido en las normas vigentes.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 38 de 87

Versión : 1.0

- f) Vigilar que el sistema de almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines asegure su conservación, estabilidad y calidad y, para el caso de productos controlados, su seguridad.
- g) Verificar que los productos contaminados, adulterados y falsificados, alterados o expirados sean retirados de la venta
- h) Programar y controlar la adquisición y distribución de productos farmacéuticos de la Microrred.
- i) Supervisar las condiciones y mantenimiento de vacunas y similares.
- j) Supervisar la calidad de medicamentos y los materiales médicos utilizados en farmacia.
- k) Formular informes de control de calidad y recomendar técnicas de trabajo.
- l) Realizar actividades de capacitación.
- m) Apoyar en la aplicación de medidas de seguridad sanitarias y las sanciones que correspondan según las normas pertinentes.
- n) Elaborar y presentar los balances a que se refiere el reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, así como mantener actualizado el libro de control de drogas.
- o) Reportar y participar en el monitoreo de las reacciones adversas medicamentosas que conozca.
- p) Transferir competencias técnicas al personal de salud sobre uso adecuado del producto farmacéutico, el almacenamiento, expendio de medicamentos y recurso terapéutico natural.
- q) Apoyar en el control de la promoción publicitaria sobre productos farmacéuticos y afines, de la actividad pública y privada.
- r) Controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos.
- s) Intervenir en la formulación del petitorio farmacológico de la Microrred de servicios de salud.
- t) Participar en reuniones orientadas a la discusión de casos, así como analizar los indicadores de salud.
- u) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- v) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- w) Verificar y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- x) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, colegiado y habilitado.
- Capacitación Especializada con el área.

#### Experiencia

- Amplia experiencia en labores de la Especialidad.



C. QUIRÓNES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 39 de 87

Versión : 1.0

### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- Capacidad de Liderazgo.
- 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.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 40 de 87

Versión : 1.0

## UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN FARMACIA I

Nº DE  
CARGOS

Nº CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006

01

409

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Supervisar el manejo y custodia de los medicamentos, material médico e insumos del servicio, realizar el inventario para verificar el consumo de medicamentos, cuenta con capacitación en el área.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud.
- Coordina con el Químico farmacéutico de la Microrred de Salud y con el responsable del Área Administrativa de la Microrred de Salud.
- Coordina con el Químico Farmacéutico de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con el Equipo de Salud Integral, profesionales de la Salud y responsables de farmacia de los Establecimientos de Salud.

#### Relaciones Externas:

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Realizar la venta y emitir el comprobante de pago de los medicamentos e insumos en el establecimiento de acuerdo a control de precios.
- b) Registrar la distribución de recetas únicas estandarizadas a los consultorios.
- c) Realizar el expendio de productos farmacéuticos y afines, de atención ambulatoria, efectuando la orientación básica al usuario sobre los medicamentos que se otorgan.
- d) Mantener actualizado el registro de los ingresos, egresos y existencias 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.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 41 de 87

Versión : 1.0

- f) Identificar los requerimientos en forma oportuna los productos farmacéuticos y afines de la farmacia y coordinar su provisión con el Químico farmacéutico de la Microrred de servicios de salud.
- g) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- h) Coordinar y mantener permanentemente informado al responsable inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- i) Preparar informes periódicos de consumo y distribución de medicamentos e insumos.
- j) Elaborar y mantener actualizados los registros e informes que son de su competencia.
- k) Elaborar el informe diario y/o el documento que haga las veces sobre el trabajo realizado.
- l) Informar a la Jefatura del establecimiento los problemas que se presentan en el servicio.
- m) Fomentar y mantener buenas relaciones personales y de trabajo con todos los miembros del equipo de salud, con miembros de la comunidad y público en general.
- n) Archivar ordenadamente el duplicado de la receta expedida por el profesional e informar mensualmente.
- o) Asistir a las reuniones convocadas por el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y las instancias superiores.
- p) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

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

#### Experiencia

- Amplia experiencia en labores relacionadas con el área.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- 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.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Última modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 42 de 87

Versión : 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II

Nº DE  
CARGOS

Nº CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006

01

392

1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Brinda apoyo directo dentro del ámbito, manejo y custodia de los medicamentos, material médico e insumos de la farmacia, realiza el inventario para verificar el consumo de medicamentos, por contar con capacitación en el área.

2. RELACIONES DEL CARGO.-

Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud.
- Con el responsable del Área Administrativa (sistema de contabilidad) de la Microrred de Salud.
- Coordina con el Químico Farmacéutico de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con el Equipo de Salud Integral, profesionales de la Salud y responsables de farmacia de los Establecimientos de Salud.

Relaciones Externas:

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Realizar la venta y emitir el comprobante de pago de los medicamentos e insumos en el establecimiento de acuerdo a control de precios.
- b) Registrar la distribución de recetas únicas estandarizadas a los consultorios.
- c) Realizar el expendio de productos farmacéuticos y afines, de atención ambulatoria, efectuando la orientación básica al usuario sobre los medicamentos que se otorgan.
- d) Mantener actualizado el registro de los ingresos, egresos y existencias 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) Identificar los requerimientos en forma oportuna los productos farmacéuticos y afines de la farmacia y coordinar su provisión con el Químico farmacéutico de la Microrred de servicios de salud.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 43 de 87

Versión : 1.0

- g) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- h) Coordinar y mantener permanentemente informado al responsable inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- i) Preparar informes periódicos de consumo y distribución de medicamentos e insumos.
- j) Elaborar y mantener actualizados los registros e informes que son de su competencia.
- k) Elaborar el informe diario y/o el documento que haga las veces sobre el trabajo realizado.
- l) Informar a la Jefatura del establecimiento los problemas que se presentan en el servicio.
- m) Fomentar y mantener buenas relaciones personales y de trabajo con todos los miembros del equipo de salud, con miembros de la comunidad y público en general.
- n) Archivar ordenadamente el duplicado de la receta expedida por el profesional e informar mensualmente.
- o) Asistir a las reuniones convocadas por el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y las instancias superiores.
- p) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

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

#### Experiencia

- Amplia experiencia en labores relacionadas con el área.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- 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.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 44 de 87

Versión : 1.0

**UNIDAD ORGÁNICA:** MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

**CARGO CLASIFICADO:** TECNÓLOGO MEDICO

**Nº DE  
CARGOS**

**Nº CAP**

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** 40009005

01

387

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Organiza y ejecuta los exámenes del Laboratorio y de la ejecución especializada de los diversos exámenes clínicos e investigaciones de Ayuda al Diagnóstico de la jurisdiccional de la Microrred.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, con el personal de laboratorio de la Microrred de Salud.
- Con el Jefe/a del Laboratorio de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con los responsable del Equipo Multidisciplinario del Establecimiento de Salud en la Ayuda al Diagnóstico.

### Relaciones Externas:

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Dirigir y coordinar la gestión asistencial y administrativa del servicio de laboratorio.
- b) Supervisar, ejecutar y coordinar las actividades de tecnología Médica en la especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
- c) Participar, monitorear y evaluar la toma de muestras de pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- d) Coordinar la remisión de las muestras al laboratorio de mayor complejidad y la recepción de los resultados (referencia y contra referencia).
- e) Aplicar las normas de bioseguridad en su servicio.
- f) Realizar el inventario físico de los reactivos en forma periódica y elaborar el cuadro de necesidades.
- g) Implementar pruebas y realizar el control de calidad de las mismas.
- h) Supervisar, elaborar, participar del inventario de materiales, reactivos y equipos velando por su seguridad, su fecha de expiración y mantener el adecuado stock de reactivos comunicando con anticipación su compra oportuna el control de calidad de las mismas.
- i) Participar en las campañas de donantes voluntarios de sangre u otras campañas que designe la Jefatura.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 45 de 87

Versión : 1.0

- j) Participar en la capacitación y formación del personal de salud.
- k) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- l) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional de Tecnólogo Médico colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.

#### Experiencia

- Amplia experiencia en labores de la Especialidad.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- 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.



C. GUTIERRES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 46 de 87

Versión : 1.0

|                                                      |                     |               |
|------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> MICRORRED DE SALUD ACAPULCO  |                     |               |
| <b>CARGO CLASIFICADO:</b> TÉCNICO/A EN LABORATORIO I | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>Nº CAP</b> |
| <b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> 40009006        | 03                  | 410-412       |

**1. FUNCIÓN BÁSICA.-**

Brindar apoyo en la ejecución de actividades de Apoyo al Diagnóstico, de los análisis, producción e investigación en un laboratorio.

**2. RELACIONES DEL CARGO.-**

**Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, con el Técnico en Laboratorio de la Microrred de Salud de referencia.
- Con los responsables del Equipo multidisciplinario del Establecimiento de Salud en la Ayuda al Diagnóstico.

**Relaciones Externas:**

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-**

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-**

- a) Realizar el procesamiento de las pruebas auxiliares hematológicas, serológicas, bioquímicas, bacteriológicas, parasitológicas y otras de acuerdo a la capacidad de preparación e infraestructura.
- b) Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- c) Aplicar las normas de bioseguridad en su servicio.
- d) Obtener las muestras para los exámenes de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- e) Informar y firmar los documentos técnicos del laboratorio, así como el parte diario y mensual.
- f) Referir al establecimiento de mayor complejidad cuando los pacientes requieran de exámenes especiales.
- g) Mantener un nivel óptimo de conocimientos en el campo que le compete.
- h) Tomar y recepcionar muestras de pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- i) Mantener el orden y limpieza de servicio y preparar materiales de laboratorio.
- j) Estudiar las necesidades de equipo y material del servicio y solicitarlos por los canales correspondientes.
- k) Inventariar periódicamente en su servicio bajo responsabilidad los equipos instrumentos y materiales de laboratorio.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 47 de 87

Versión : 1.0

- l) Informar mensualmente de las actividades realizadas en el servicio.
- m) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- n) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe de la Microrred de Salud

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título no Universitario de un Instituto Superior que incluya estudios relacionados en el área.
- Instrucción secundaria completa
- Capacitación especializada en el área.

#### Experiencia

- Amplia experiencia en labores de la especialidad.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes.

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- 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.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 48 de 87

Versión : 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I

Nº DE  
CARGOS

Nº CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006

04

393-396

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Asistencia de pacientes en apoyo de actividades relacionadas al análisis de diagnóstico, de acuerdo a indicaciones del técnico en laboratorio, del manejo y custodia del material e insumos médicos, por contar con capacitación en el área.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, con el Técnico en Laboratorio de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo multidisciplinario del establecimiento de salud en la ayuda al diagnóstico.

### Relaciones Externas:

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Tomar y recepcionar muestras de pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- Elaboración de informes técnicos asistenciales sobre la captación de casos infecto-contagiosos.
- Aplicar técnicas de detección de casos (TBC, dengue, etc.).
- Efectuar el lavado, preparación y esterilización del equipo y material médico quirúrgico.
- Efectuar la limpieza del ambiente, poniendo énfasis en el mobiliario, material y equipo.
- Registrar sus actividades en la hoja de registro.
- Participar en campañas preventivo – promocionales.
- Comunicar al tecnólogo médico sobre pérdidas o deterioro de material y equipos.
- Cumplir las normas de bioseguridad.
- Cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.







## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

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

### Experiencia

- Amplia experiencia en labores de la especialidad
- Experiencia mayor de tres años en labores técnicas de enfermería.

### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- 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.



C. GUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 50 de 87

Versión : 1.0

### UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

CARGO CLASIFICADO: MEDICO

Nº DE  
CARGOS

Nº CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005

01

359

#### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Responsable del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud, de emitir opinión técnica en asuntos epidemiológicos, emergencias y desastres.  
De formular planes, programas y proyectos de investigación epidemiológica.

#### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

##### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.
- Con los responsable del Equipo Técnico de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica y Evaluación, Atención Integral en Salud de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con el Jefe/a de la Oficina de Desarrollo Institucional.

##### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

#### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- a) Representar legalmente al Médico Jefe de la Microrred de Salud por delegación expresa.
- b) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades de su competencia.



#### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Dirigir y coordinar las acciones de prevención, control de epidemias, emergencias y desastres en la Microrred de Salud.
- b) Conducir la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 51 de 87

Versión : 1.0

- c) Coordinar y organizar la elaboración del Análisis de Situación de Salud (ASIS) de la Microrred de Salud en coordinación con el equipo técnico.
- d) Coordinar, monitorear y supervisar la vigilancia epidemiológica y bioseguridad.
- e) Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación con el equipo técnico de la Microrred de Salud.
- f) Brindar asesoramiento técnico al Jefe/a de Microrred de Salud en aspectos de su competencia.
- g) Ejecutar las funciones asignadas al Médico en los Establecimientos de Salud.
- h) Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (PT, CAP, MOF, otros).
- i) Participar en la capacitación y formación del personal de salud.
- j) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- k) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional de Médico colegiado y habilitado.
- Estudios relacionados con Salud Pública y/o Epidemiología.

#### Experiencia

- Experiencia en labores de Salud Pública y/o Epidemiología.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 52 de 87

Versión : 1.0

|                                              |              |        |
|----------------------------------------------|--------------|--------|
| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |        |
| CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA/O               | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005       | 01           | 372    |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Forma parte del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud  
Supervisar y evaluar las actividades asistenciales de enfermería de los establecimientos de salud, participa del trabajo en equipo de la estrategia sanitaria de la jurisdicción de la Microrred de Salud.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con los Médicos Jefes de los Establecimientos de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.
- Con los responsables del Equipo Técnico de Atención Integral en Salud de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con el Jefe/a de la Oficina de Desarrollo Institucional de la Dirección de Red de Salud.

#### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- a) Representar legalmente al Médico Jefe/a de la Microrred de Salud por delegación expresa.
- b) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades de su competencia.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud.
- b) Coordinar, organizar y evaluar las intervenciones dirigidas a la Atención Integral de Salud del Niño en el ámbito de la Microrred de Salud.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 53 de 87

Versión : 1.0

- c) Participar en las acciones de monitoreo, intervenciones sanitarias, emergencias y desastres, riesgos y daños en coordinación con los profesionales asignados al mismo fin.
- d) Participar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades y brotes epidémicos.
- e) Coordinar con el equipo técnico de la Microrred de Salud la elaboración, adecuación, ejecución y evaluación de planes, normas técnicas, protocolos, procedimientos y trabajo comunitario con los establecimientos de la Microrred de Salud para el cuidado integral de salud.
- f) Participar en las actividades relacionadas a la garantía y mejoramiento de la calidad de atención.
- g) Participar en la formulación y evaluación de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el ámbito de la Microrred de Salud brindando asistencia técnica en aspectos de su competencia (higiene, vivienda saludable, otros).
- h) Realizar monitoreo y supervisión al personal profesional y no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la Microrred de Salud.
- i) Propiciar la capacitación del personal de enfermería a nivel de la Microrred de Salud.
- j) Analizar, consolidar y mantener información actualizada sobre las estrategias sanitarias, proyectos y otras actividades sobre el cuidado de salud integral que se desarrollen en su Microrred de Salud en estrecha coordinación con el equipo técnico.
- k) Dirigir y coordinar la Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones así como el componente control de crecimiento y desarrollo por etapas de vida en la Microrred de Salud.
- l) Ejecutar las funciones asignadas a la Enfermera/o en los Establecimientos de Salud.
- m) Registrar las actividades de enfermería en formatos oficiales del Sistema de Información de Salud (HIS), otros
- n) Brindar asesoramiento técnico al Jefe del establecimiento y/o Jefe de Microrred de Salud
- o) Participar en la elaboración de instrumentos de gestión del Plan Operativo Institucional (PT), Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Manual de Organizaciones y Funciones (MOF), otros.
- p) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- q) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional de Licenciada en Enfermería colegiado y habilitado.
- Estudios relacionados con Salud Pública y/o Gerencia en Salud.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 54 de 87

Versión : 1.0

### Experiencia

- Experiencia profesional mínimo de cinco años
- Experiencia en la conducción de estrategias en el sector salud.

### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 55 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |        |
|----------------------------------------------|--------------|--------|
| CARGO CLASIFICADO: OBSTETRA                  | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005       | 01           | 374    |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Forma parte del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud  
Supervisión y ejecución de las actividades asistenciales de obstetricia en los establecimientos, participar del trabajo en equipo de la estrategia sanitaria de la jurisdicción de la Microrred de Salud.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.
- Con los responsables del Equipo Técnico de Atención Integral en Salud de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Con el Jefe/a de la Oficina de Desarrollo Institucional.

#### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- a) Representar legalmente al Médico Jefe/a de la Microrred de Salud por delegación expresa.
- b) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades de su competencia.



C. QUIÑONES M.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud.
- b) Asesorar en la elaboración de planes de trabajo para la implementación de la atención integral del adulto mayor dentro del Modelo de Atención Integral de salud.



R. CUYA C.

- c) Realizar visitas de supervisión y monitoreo a los diferentes establecimientos de salud, para evaluar la atención integral de salud del adulto mayor.
- d) Asesorar para el diseño, elaboración y validación de material educativo en relación a la atención integral del adulto mayor a ser utilizados en la Microrred de salud.
- e) Consolidar, analizar, elaborar y difundir los informes técnicos sobre las actividades de la atención integral del adulto mayor.
- f) Realizar el Análisis de la Situación de Salud del adulto mayor en coordinación con la Oficina de Desarrollo Institucional.
- g) Ejecutar las funciones asignadas a la Obstetra de los Establecimientos de Salud.
- h) Coordinar con la Dirección de Estadística e Informática para la codificación de actividades en los paquetes de Atención Integral del adulto mayor.
- i) Realizar trabajos de investigación que favorezcan el desarrollo de la atención integral del adulto mayor.
- j) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

- Título Profesional de Licenciada en Obstetricia, colegiada y habilitada.
- Estudios relacionados con Salud Publica y/o Gerencia en Salud.

### Experiencia

- Experiencia profesional mínimo de cinco años.
- Experiencia en labores de responsabilidad de Gestión Administrativa

### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUIONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 57 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |        |
|----------------------------------------------|--------------|--------|
| CARGO CLASIFICADO: ODONTÓLOGO                | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005       | 01           | 382    |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Forma parte del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud. Supervisión y ejecución de las actividades asistenciales odontológicas clínica y quirúrgica, de las acciones de promoción, prevención, diagnóstico y recuperación de la salud bucal a la población de su ámbito jurisdiccional en el marco de la atención integral, emitir informes técnicos en el cumplimiento de sus funciones.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe de la Microrred de Salud, con los Médicos Jefes de los Establecimiento de Salud de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.
- Con los responsables del Equipo Técnico de Atención Integral en Salud de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.

#### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- a) Representar legalmente al Médico Jefe/a de Microrred de Salud por delegación expresa.
- b) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades de su competencia.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud.
- b) Realizar estudios de investigación operacionales acorde con las necesidades de salud que contribuyan a mejorar la Salud Bucal de la Región.





- c) Proponer las necesidades de capacitación de los recursos humanos en el programa correspondiente y coordinar su ejecución con el Jefe/a del Equipo de salud integral de la Microrred de Salud.
- d) Supervisar, monitorear y evaluar las actividades del programa de Salud Bucal.
- e) Elaborar informes técnicos y analizar los indicadores de tendencia del programa.
- f) Brindar asistencia odontológica, clínica y quirúrgica.
- g) Realizar Exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentó maxilares.
- h) Tomar radiografías dentales.
- i) Controlar el buen estado del material instrumental odontológico y la bioseguridad.
- j) Brindar consejería y orientación sobre profilaxis odontológica.
- k) Realizar Educación y comunicación en salud bucal a la persona, familia y comunidad.
- l) Registrar las actividades odontológicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.)
- m) Brindar asesoramiento técnico al Coordinador del establecimiento y/o Jefe/a de Microrred de Salud.
- n) Participar en la formulación y evaluación de actividades de promoción de la salud y prevención la enfermedad en el ámbito de la microrred brindando asistencia técnica en aspectos de su competencia (Salud Bucal)
- o) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

- Título Profesional de Cirujano Dentista colegiado y habilitado.
- Cursos de Postgrado o afines en la conducción del componente

### Experiencia

- Experiencia Profesional mayor de un año en labores Asistenciales en Establecimientos de Salud de 1º nivel de atención.

### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- Capacidad de Liderazgo.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud de vocación de Servicio.



C. QUIRONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 59 de 87

Versión : 1.0

## UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

CARGO CLASIFICADO: PSICÓLOGO

Nº DE  
CARGOS

Nº  
CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005

01

385

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Forma parte del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud  
Supervisión y ejecución de las actividades asistenciales de intervenciones de salud mental, participar del trabajo en equipo de la estrategia sanitaria de la jurisdicción de la Microrred de Salud.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con los Médicos Jefes de los Establecimientos de Salud de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.
- Con los responsables del Equipo Técnico de Atención Integral en Salud de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Equipo Técnico de Atención Integral de Salud de la Dirección de Red de Salud.
- Con el Jefe/a de la Oficina de Desarrollo Institucional de la Dirección de Red de Salud.

#### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- a) Representar legalmente al Médico Jefe/a de la Microrred de Salud por delegación expresa.
- b) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades de su competencia.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Coordinar, organizar y evaluar las intervenciones dirigidas a la atención integral de salud del adolescente en el ámbito de la Microrred de Salud.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.



- b) Coordinar, diseñar, organizar y ejecutar la formación y capacitación de líderes y promotores de la comunidad en aspectos de su competencia.
- c) Brindar atención psicológica clínica y social a los pacientes, mediante la evaluación e intervenciones individuales y grupales.
- d) Realizar la evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
- e) Elaborar, administrar, calificar e interpretar de pruebas psicológicas o de grupo.
- f) Realizar peritajes psicológicos.
- g) Diseñar, ejecutar y evaluar de proyectos de promoción de la salud mental y prevención de problemas psicosociales.
- h) Investigar psicológicamente la problemática social de su ámbito.
- i) Registrar las actividades psicológicas en formatos oficiales del Sistema de Información de Salud (HIS), etc.
- j) Participar en la construcción y adquisición de hábitos adecuados vinculados al cuidado de la salud y bienestar personal, familiar y comunitario.
- k) Participar en la formulación y evaluación de actividades de promoción de la salud y prevención la enfermedad en el ámbito de la Microrred de Salud.
- l) Brindar asistencia técnica en aspectos de su competencia (Habilidades para la vida, Buen trato y Cultura de paz, Violencia familiar, Adicciones, Escuelas saludables, etc.)
- m) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- n) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

- Título Profesional de Licenciado en Psicología colegiado y habilitado.
- Capacitación de Post grado relacionada a la especialidad.

### Experiencia

- Experiencia Profesional mayor de 03 años en labores asistenciales en Establecimientos de Salud de 1º nivel de atención.

### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUIRIONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 61 de 87

Versión : 1.0

|                                                     |                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |                     |               |
| <b>CARGO CLASIFICADO:</b> TRABAJADOR/A SOCIAL       | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>Nº CAP</b> |
| <b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> 40009005       | 01                  | 388           |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Forma parte del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud  
Supervisión y ejecución de las actividades de los promotores de salud, en la mejora de las condiciones sociales del entorno o ambiente de la persona, familia y comunidad, participar del trabajo en equipo de la estrategia sanitaria de la jurisdicción de la Microrred de Salud.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con los Médicos Jefes de los Establecimientos de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.
- Con los responsables del Equipo Técnico de Atención Integral en Salud de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud del Callao.
- Equipo Técnico de Atención Integral de Salud de la Dirección de Red de Salud.

### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- a) Representar legalmente al Médico Jefe/a de la Microrred de Salud por delegación expresa.
- b) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades de su competencia.

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Coordinar, organizar y evaluar las intervenciones dirigidas a la atención integral de salud del adulto mayor en el ámbito de la Microrred de Salud.





- b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del servicio social de la Microrred de Salud.
- c) Realizar estudios sobre la situación socioeconómica del individuo, familia y comunidad así como el mapeo de la población en situación de pobreza y extrema pobreza.
- d) Realizar el diagnóstico social de salud como parte del ASÍS.
- e) Asesorar y Coordinar la conformación, organización y funcionamiento del comité local de salud de su ámbito.
- f) Mantener actualizado el registro y directorio de las organizaciones de base, actores sociales, instituciones públicas y privadas de su ámbito.
- g) Coordinar y organizar la convocatoria y difusión de las campañas de salud.
- h) Diseñar, ejecutar y evaluar de proyectos de promoción de la salud mental y prevención de problemas psicosociales
- i) Elaborar, administrar, calificar e interpretar de pruebas psicológicas o de grupo.
- j) Realizar la evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico
- k) Crear redes de soporte social comunitario.
- l) Coordinar, diseñar, organizar y ejecutar la formación y capacitación de líderes y promotores de la comunidad en aspectos de su competencia.
- m) Investigar psicológica de la problemática social de su ámbito
- n) Participar en la construcción y adquisición de hábitos adecuados vinculados al cuidado de la salud y bienestar personal, familiar y comunitario.
- o) Organizar y velar por la participación de la comunidad en el diseño, ejecución y evaluación del Plan de Salud Local (PSL).
- p) Registrar las actividades de Servicio social en formatos oficiales (HIS, etc.)
- q) Brindar asistencia técnica en aspectos de su competencia (Deberes y derechos, vigilancia ciudadana, comunidad saludable, etc.)
- r) Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión (PT, MOF, etc.).
- s) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- t) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

- Título Profesional de Asistente Social, colegiada y habilitada.
- Capacitación de Post grado relacionada a la especialidad.

### Experiencia

- Experiencia Profesional mayor de un año en labores asistenciales relacionadas en Establecimientos de Salud de 1º nivel de atención.
- Experiencia en la conducción de estrategias en el sector salud.

### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.
- Capacidad de trabajo bajo presión.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 63 de 87

Versión : 1.0

- Capacidad de Organización.
- Capacidad de Liderazgo.
- 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.



C. QUIRÓNES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 64 de 87

Versión : 1.0

**UNIDAD ORGÁNICA:** MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

**CARGO CLASIFICADO:** MEDICO

**Nº DE  
CARGOS**

**Nº CAP**

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** 40009005

0

360-362

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Responsable del Equipo de Salud Integral de los Establecimiento de Salud, del buen funcionamiento y calidad de atención del establecimiento de salud.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con los Médicos Jefes de los establecimientos de salud, personal profesional y técnico del establecimiento de salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.

#### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- a) Representar legalmente al Médico Jefe/a de la Microrred de Salud por delegación expresa.
- b) Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes.
- c) Supervisar el desarrollo de las actividades de su competencia.



### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Coordinar, monitorear y evaluar las acciones técnico-administrativas del establecimiento de salud que se le asigne en el marco de las políticas, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.
- b) Participar en la elaboración del diagnóstico situacional de la Microrred de Salud.
- c) Brindar asesoramiento técnico y ejecutivo al Jefe de la Microrred de Salud.
- d) Coordinar y organizar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de atención integral de salud por etapas de vida en lo referente a la promoción, mantenimiento, recuperación y rehabilitación en salud con el equipo técnico del establecimiento de salud.





- e) Monitorear y supervisar el cumplimiento de la programación de actividades y metas del establecimiento de salud.
- f) Ejecutar los procesos de gestión de la calidad del establecimiento de salud.
- g) Supervisar el control de la asistencia, permanencia y evaluación continua del desempeño laboral y producción del personal del establecimiento de salud, así como proponer los estímulos (memorando de felicitación) o sanciones necesarias.
- h) Supervisar las labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- i) Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (PT, MOF y otros) de la Microrred de Salud.
- j) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones legales vigentes, proponer cambios en los mismos.
- k) Proyectar Informes, licencias, permisos de acuerdo a las normas establecidas, el Rol de Vacaciones, turnos y horarios de trabajos del personal del Establecimiento de Salud, teniendo en cuenta las necesidades del mismo y las disposiciones del personal dentro de las normas vigentes.
- l) Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del servicio así como la ejecución del inventario patrimonial anual del establecimiento de salud.
- m) Cuidar y mantener el prestigio del establecimiento de salud, promoviendo la autodisciplina del personal, en base al buen desempeño y ejemplo, fomentando las buenas relaciones interpersonales.
- n) Asignar funciones al personal del establecimiento de salud de acuerdo a las necesidades del servicio.
- o) Proponer el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios del establecimiento de salud.
- p) Presentar oportunamente los informes de gestión a las instancias correspondientes, sobre el rendimiento y la producción del establecimiento de salud.
- q) Elaborar y actualizar los Documentos de Gestión del establecimiento de salud, así como cumplir y hacer cumplir las normas técnicas emanadas por los órganos competentes sobre la Gestión Administrativa.
- r) Actualizar el registro del estado de salud del ámbito geográfico asignado a través de encuestas y censos con el equipo multidisciplinario del establecimiento de salud.
- s) Conformar el equipo de Inteligencia Sanitaria del establecimiento de salud para desarrollar la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico y el análisis de la situación de salud para la toma de decisiones oportunas.
- t) Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad de los servicios del establecimiento de salud.
- u) Hacer cumplir las instancias administrativas respetando las líneas de autoridad.
- v) Establecer y/o actualizar métodos, procedimientos y protocolos para racionalizar el trabajo y la mejora continua del establecimiento de salud.
- w) Fomentar y evaluar la calidad de atención que brinda el establecimiento de salud.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 66 de 87

Versión : 1.0

- x) Garantizar el cumplimiento del sistema de referencia y contrarreferencia en el sistema de salud, coordinando con otros sistemas las transferencias cuando sean necesarias.
- y) Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencia para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres.
- z) Convocar periódicamente al Comité Local de Salud del establecimiento de salud.
- aa) Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud en el establecimiento de salud.
- bb) Cumplir con los lineamientos de política del sector salud en el establecimiento de salud.
- cc) Participar en el desarrollo de la gestión de la Microrred de Salud enmarcado en las funciones esenciales de salud pública en el establecimiento de salud.
- dd) Proponer la rotación y/o el desplazamiento del personal con aprobación del Jefe/a de la Microrred de Salud.
- ee) Ejecutar las funciones asignadas al Médico de los Establecimientos de Salud.
- ff) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional de Médico Cirujano colegiado y habilitado
- Capacitación en Salud Pública y afines.

#### Experiencia

- Experiencia Profesional mayor de un año en la conducción de Estrategias
- Experiencia no menor de dos años en labor asistencial en Establecimiento de primer nivel de atención.
- Experiencia en la conducción del Personal.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 67 de 87

Versión : 1.0

|                                                    |                     |               |
|----------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| <b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> MICRORRED DE SALUD ACAPULO |                     |               |
| <b>CARGO CLASIFICADO:</b> MEDICO                   | <b>Nº DE CARGOS</b> | <b>Nº CAP</b> |
| <b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> 40009005      | 09                  | 363-371       |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

De disponer los recursos humanos, económicos y materiales para proteger la vida del paciente en estado de emergencia, de emitir informes al Médico Jefe/a inmediato superior, de la referencia y contrarreferencia de pacientes.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, personal profesional y técnico del establecimiento de salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.

#### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICA.-

- Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación con el equipo técnico de la Microrred de Salud.
- Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (PT, CAP, MOF, etc.).
- Participar en la capacitación y formación del personal de salud.
- Participar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.
- Realizar el examen, diagnóstico y tratamiento médico.
- Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- Atender partos y procedimientos de cirugía menor.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 68 de 87

Versión : 1.0

- h) Expedir certificados médico-legales (nacimiento, defunción, etc.)
- i) Elaborar historias clínicas conforme a lo dispuesto por el MINSA.
- j) Participar en la vigilancia epidemiológica y Bioseguridad.
- k) Registrar las actividades médicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.).
- l) Realizar los protocolos de atención y receta única estandarizada.
- m) Participar en actividades de emergencia local o distrital.
- n) Asumir por delegación la auditoría del SIS.
- o) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- p) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional de Médico Cirujano, colegiado y habilitado.
- Capacitación en Salud Pública y afines.

#### Experiencia

- Experiencia profesional mayor de un año.
- Experiencia en la conducción del Personal.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUIÑONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Última modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 69 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |        |
|----------------------------------------------|--------------|--------|
| CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA/O               | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005       | 01           | 373    |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones de profesionales de la salud, del manejo y custodia del material e insumos médicos y cumplir con el rol de guardias hospitalarias.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, personal profesional y técnico del establecimiento de salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.

### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
- Participar en la atención de consultorio y/o programas de salud.
- Ejecutar la aplicación de vacunas y apoya en el registro de vacunas.
- Ejecutar las curaciones e inyectables según normas y procedimientos establecidos.
- Efectuar el lavado, preparación y esterilización del equipo y material médico quirúrgico.
- Implementar el material necesario para la consulta médica diaria (recetarios, baja lengua, tensiómetro, etc.) en los consultorios.
- Colaborar en la difusión de las actividades preventivo- promocionales.
- Efectuar actividades simples de emergencia u otro de acuerdo a las indicaciones del Médico o Enfermera/o.
- Realizar visitas domiciliarias a casos designados y supervisados por la Enfermera/o.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.



- j) Colaborar con los profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes proporcionando medicamentos y practicando curaciones simples.
- k) Registrar datos en las historias clínicas de acuerdo al control de los signos vitales.
- l) Participar en la toma de signos vitales, peso y talla.
- m) Coordinar con el servicio de estadística, para la recepción y devolución de historias clínicas de la consulta.
- n) Registrar sus actividades en la hoja de registro.
- o) Informar de sus actividades que realiza a la enfermera.
- p) Participar en campañas preventivo – promocionales.
- q) Realizar actividades de apoyo y coordinación en el desarrollo y ejecución de cursos de capacitación.
- r) Fomentar y mantener buenas relaciones personales y de trabajo con todos los miembros del equipo de salud, con los miembros de la comunidad y público en general.
- s) Asistir a las reuniones convocadas por el Médico Jefe/a y las instancias superiores.
- t) Velar por la conservación y limpieza del ambiente, instalaciones, mobiliario, material y equipos a su cargo.
- u) Presentar oportunamente las necesidades de material y equipo en los formularios establecidos a la jefatura para el correspondiente trámite.
- v) Comunicar a la enfermera/o sobre pérdidas o deterioro de material y equipos.
- w) Informar al Jefe inmediato de los problemas que se presenten en el servicio referidos a indisciplina, negligencia, irresponsabilidad de personal técnico y/o usuario.
- x) Realizar guardias hospitalarias según rol establecido.
- y) Cumplir las normas de bioseguridad.
- z) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

### Educación

- Título Profesional de Licenciado en Enfermería, colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.

### Experiencia

- Experiencia profesional mayor de un año en labores relacionadas en de atención en Establecimientos de 1º nivel de atención.

### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 71 de 87

Versión : 1.0

- Habilidad para lograr motivación y cooperación del personal.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 72 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |         |
|----------------------------------------------|--------------|---------|
| CARGO CLASIFICADO: OBSTETRA                  | Nº DE CARGOS | Nº CAP  |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005       | 07           | 375-381 |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Atender a pacientes en partos y periodos pre y post natal, supervisar la labor del personal técnico y auxiliar, desarrollar acciones de promoción, prevención, diagnóstico y recuperación de la salud reproductiva, con la finalidad de contribuir en la atención integral de salud.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, personal profesional y técnico del establecimiento de salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.

### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Coordinar, organizar y evaluar las intervenciones dirigidas a la atención integral de salud de la mujer en el ámbito del Microrred de Salud.
- Atender a mujeres en el proceso de gestación y periodo post natal.
- Atender a mujeres durante el parto.
- Impartir educación sanitaria pre, intra y post natal.
- Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificados de nacimiento.
- Elaborar fichas de control obstétrico.
- Efectuar visitas domiciliarias de control de riesgos.
- Controlar la labor de asepsia y buen estado del material instrumental médico.
- Atender mujeres no gestantes en aspectos de su competencia (planificación familiar, detección de cáncer ginecológico, etc.)
- Registrar las actividades de obstetricia en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.)







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 73 de 87

Versión : 1.0

- k) Participar en la formulación y evaluación de actividades de promoción de la salud y prevención la enfermedad en el ámbito de la Microrred de Salud brindando asistencia técnica en aspectos de su competencia (Salud Sexual y Reproductiva, etc.)
- l) Brindar asesoramiento técnico al coordinador del establecimiento y/o Jefe/a de Microrred de Salud.
- m) Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (PT, MOF, etc.).
- n) Participar en la capacitación y formación del personal de salud.
- o) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- p) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional de Licenciada en Obstetricia, colegiada y habilitada.
- Estudios relacionados con Salud Pública y/o Gerencia en Salud.

#### Experiencia

- Experiencia Profesional mayor de un año en labores asistenciales en Establecimientos de Salud de 1º nivel de atención.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 74 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |         |
|----------------------------------------------|--------------|---------|
| CARGO CLASIFICADO: ODONTÓLOGO                | Nº DE CARGOS | Nº CAP  |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005       | 02           | 383-384 |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

De la asistencia odontológica clínica y quirúrgica, de las acciones de promoción, prevención, diagnóstico y recuperación de la salud bucal a la población de su ámbito jurisdiccional en el marco de la atención integral, emitir informes técnicos en el cumplimiento de sus funciones.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, personal profesional y técnico del establecimiento de salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.

#### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia de los pacientes, en consulta externa propias de la especialidad
- Organizar, ejecutar, monitorear y evaluar de las acciones de Atención Integral de Salud.
- Realizar Exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentó maxilares.
- Tomar radiografías dentales.
- Controlar el buen estado del material instrumental odontológico y la bioseguridad.
- Brindar consejería y orientación sobre profilaxis odontológica.
- Realizar Educación y comunicación en salud bucal a la persona, familia y comunidad.
- Registrar las actividades odontológicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.)







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 75 de 87

Versión : 1.0

- i) Brindar asesoramiento técnico al Coordinador del establecimiento y/o Jefe/a de Microrred de Salud.
- j) Participar en la formulación y evaluación de actividades de promoción de la salud y prevención la enfermedad en el ámbito de la Microrred de Salud brindando asistencia técnica en aspectos de su competencia (Salud Bucal).
- k) Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (PT, CAP, MOF, etc.)
- l) Participar en la capacitación y formación del personal de salud.
- m) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- n) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional de Cirujano Dentista, colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.

#### Experiencia

- Experiencia Profesional mayor de un año en labores Asistenciales en Establecimientos de Salud de 1º nivel de atención.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 76 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |        |
|----------------------------------------------|--------------|--------|
| CARGO CLASIFICADO: PSICÓLOGO                 | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005       | 01           | 386    |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Atención a pacientes con problemas psicológicos, y la ejecución estudios y análisis psicológicos.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe del Establecimiento de Salud, personal profesional y técnico del establecimiento de salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.

### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Realizar el diagnóstico psicológico de los pacientes recurrentes al establecimiento de salud.
- b) Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- c) Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.
- d) Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal aplicando test, encuestas, entrevistas y similares.
- e) Recomendar métodos para la rehabilitación y tratamiento del paciente.
- f) Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del organismo.
- g) Dictar charlas de higiene y salud mental y psicoterapia, dirigido a los pacientes y trabajadores del establecimiento de salud.
- h) Cumplir con las funciones administrativas inherentes al cargo.
- i) Realizar consejería psicológica o psicoterapia individual a los pacientes recurrentes al establecimiento de salud.



R. CUYA C.



C. QUIRIONES M.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 77 de 87

Versión : 1.0

- j) Realizar consejería por Virus de la Inmunodeficiencia Humana / Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH/SIDA) y Enfermedad Trasmisible Sexual (ETS) a los pacientes que lo soliciten.
- k) Realizar evaluaciones, seguimiento de casos y dinámicos grupales, para los pacientes y/o trabajadores del establecimiento de salud.
- l) Elaborar fichas de evaluación psicológica.
- m) Asistir a las reuniones convocadas por el Médico Jefe y las instancias superiores.
- n) Velar por la conservación y limpieza del ambiente, instalaciones, mobiliario, materiales y equipos a su cargo.
- o) Presentar oportunamente las necesidades de material y equipo en los formularios establecidos a la Jefatura para el correspondiente trámite.
- p) Cumplir con las normas de bioseguridad.
- q) Otras que le sean asignadas por la Jefatura.
- r) Participar en la capacitación y formación del personal de salud.
- s) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- t) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título profesional de Psicólogo.
- Alguna experiencia en labores de investigación psicológica.

#### Experiencia

- Experiencia Profesional mayor de un año en labores asistenciales en Establecimientos de Salud de 1º nivel de atención.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



R. CUYA G.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



C. QUIRÓNES M.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 78 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |         |
|----------------------------------------------|--------------|---------|
| CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR/A SOCIAL       | Nº DE CARGOS | Nº CAP  |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009005       | 02           | 389-390 |

### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

De las actividades de programas de servicio social, supervisar la labor del personal de apoyo del servicio y de emitir informes técnicos en el cumplimiento de sus funciones.

### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

#### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud y con los Médicos Jefes de los Establecimientos de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud.
- Con los responsables del Equipo de Salud Integral de los Establecimientos de Salud.

#### Relaciones Externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- a) Supervisar y coordinar las actividades del servicio social en el establecimiento de salud.
- b) Realizar estudios sobre la situación socioeconómica del individuo, familia y comunidad así como el mapeo de la población en situación de pobreza y extrema pobreza.
- c) Realizar el diagnóstico social de salud como parte del Análisis de Situación de Salud (ASÍS).
- d) Realizar el estudio de caso para rebaja y/o exoneración del pago a pacientes de escasos recursos económicos.
- e) Asesorar y Coordinar la conformación, organización y funcionamiento del comité local de salud de su ámbito.
- f) Mantener actualizado el registro y directorio de las organizaciones de base, actores sociales, instituciones públicas y privadas de su ámbito.
- g) Coordinar y organizar la convocatoria y difusión de las campañas de salud.
- h) Crear redes de soporte social comunitario.
- i) Coordinar y organizar la captación, capacitación, acreditación, monitoreo y evaluación de los promotores de salud.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 79 de 87

Versión : 1.0

- j) Programar, planificar, organizar, promover y ejecutar en coordinación con el responsable del sistema de Personal coordinador de Recursos Humanos las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas en beneficio de los trabajadores de la institución.
- k) Registrar las actividades de Servicio social en formatos oficiales (HIS, etc.)
- l) Brindar asesoramiento técnico al Jefe del establecimiento en aspectos de su competencia.
- m) Participar en la elaboración del instrumento de gestión del Plan Operativo Institucional (POI), Manual de Organizaciones y Funciones (MOF), etc.
- n) Participar en la capacitación y formación del personal de salud.
- o) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- p) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título Profesional de Asistente Social, colegiada y habilitada.
- Capacitación de Post grado relacionada a la especialidad.

#### Experiencia

- Experiencia Profesional mayor de un año en labores asistenciales relacionadas en Establecimientos de Salud de 1º nivel de atención.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUIRÓNES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 80 de 87

Versión : 1.0

### UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN SERVICIO SOCIAL

Nº DE  
CARGOS

Nº CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006

01

416

#### 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Realizar trabajo de campo en apoyo a estudios y diagnósticos de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio, así como en la evaluación técnica para la calificación socio económico del paciente.

#### 2. RELACIONES DEL CARGO.-

##### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con la Asistente Social del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud, con el Médico Jefe/a, personal profesional y personal técnico del establecimiento de Salud.

##### Relaciones externas:

- Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

#### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

- Es responsable de las buenas relaciones con la comunidad organizada, así como del manejo de los programas a su cargo.

#### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Realizar actividades de Pre-diagnóstico social y en ausencia del profesional de Servicio Social, efectuar la calificación respectiva en el establecimiento de salud.
- Realizar estudios sobre la situación socioeconómica del individuo, familia y comunidad así como el mapeo de la población en situación de pobreza y extrema pobreza.
- Realizar el diagnóstico social de salud como parte del ASÍS.
- Realizar el estudio de caso para rebaja y/o exoneración del pago a pacientes de escasos recursos económicos.
- Asesorar y Coordinar la conformación, organización y funcionamiento del comité local de salud de su ámbito.
- Mantener actualizado el registro y directorio de las organizaciones de base, actores sociales, instituciones públicas y privadas de su ámbito.
- Coordinar y organizar la convocatoria y difusión de las campañas de salud.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 81 de 87

Versión : 1.0

- h) Crear redes de soporte social comunitario.
- i) Coordinar y organizar la captación, capacitación, acreditación, monitoreo y evaluación de los promotores de salud.
- j) Programar, planificar, organizar, promover y ejecutar conjuntamente con el coordinador de Recursos Humanos las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas en beneficio de los trabajadores de la institución.
- k) Registrar las actividades de Servicio social en formatos oficiales (HIS, etc.).
- l) Brindar asesoramiento técnico al Jefe/a del establecimiento en aspectos de su competencia.
- m) Participar en la elaboración del instrumento de gestión (PT, MOF, etc.).
- n) Participar en la capacitación y formación del personal de salud.
- o) Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- p) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título no Universitario de un Instituto Superior que incluya estudios relacionados en el área.
- Capacitación Técnica en el área.

#### Experiencia

- Experiencia mayor de 1 año en labores técnicas de servicio social.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Poseer un curso técnico sobre el área social dictado por institución especializada.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de Organización.
- 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 | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 82 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |         |
|----------------------------------------------|--------------|---------|
| CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I | Nº DE CARGOS | Nº CAP  |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006       | 12           | 397-408 |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Brindar apoyo en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones de profesionales de la salud, del manejo y custodia del material é insumos médicos y cumplir con el rol de guardias hospitalarias.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con la Enfermera y el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, personal profesional y técnico del establecimiento de salud.

### Relaciones Externas:

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Aplicar técnicas y métodos vigentes, sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional.
- Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operatorios y en ambulatorios, indicados por el profesional médico bajo supervisión de enfermería.
- Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- Aportar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para control de esterilizaciones, consultas ambulatorias, etc.
- Elaborar de informes técnicos asistenciales sobre la captación de casos infecto-contagiosos.
- Aplicar técnicas de detección de casos de Tuberculosis Pulmonar (TBC), dengue, etc.
- Participar en la atención de consultorio y/o programas de salud.
- Efectuar el lavado, preparación y esterilización del equipo y material médico quirúrgico.
- Implementar el material necesario para la consulta médica diaria (recetarios, baja lengua, tensiómetro, etc.) en los consultorios.
- Efectuar actividades simples de emergencia u otro de acuerdo a las indicaciones del médico o enfermera.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 83 de 87

Versión : 1.0

- k) Realizar visitas domiciliarias a casos designados y supervisados por la enfermera.
- l) Efectuar la limpieza del ambiente, poniendo énfasis en el mobiliario, material y equipo.
- m) Registrar datos en las historias clínicas de acuerdo al control de los signos vitales.
- n) Participar en la toma de signos vitales, peso y talla.
- o) Coordinar con el servicio de estadística, para la recepción y devolución de historias clínicas de la consulta.
- p) Registrar sus actividades en la hoja de registro.
- q) Informar de sus actividades que realiza a la Enfermera/o.
- r) Participar en campañas preventivo – promocionales.
- s) Velar por la conservación y limpieza del ambiente, instalaciones, mobiliario, material y equipos a su cargo.
- t) Comunicar a la enfermera sobre pérdidas o deterioro de material y equipos.
- u) Realizar guardias hospitalarias según rol establecido.
- v) Cumplir las normas de bioseguridad.
- w) Cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- x) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Título no Universitario de un Instituto Superior que incluya estudios relacionados en el área.
- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en el área.

#### Experiencia

- Experiencia en labores técnicas de enfermería.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 84 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |        |
|----------------------------------------------|--------------|--------|
| CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN I  | Nº DE CARGOS | Nº CAP |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006       | 01           | 413    |

## 1. FUNCIÓN BÁSICA.-

Brindar apoyo en la supervisión y control de los víveres y distribución oportuna de los alimentos o raciones brindadas a los pacientes y personal asistencial autorizado.

## 2. RELACIONES DEL CARGO.-

### Relaciones Internas:

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con la Asistente Social del Equipo de Salud Integral de la Microrred de Salud, con la Enfermera y Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud.

### Relaciones Externas:

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.-

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.-

- Recomendar la buena administración del suministro de alimentación balanceada a los niños y al personal que tiene derecho, de acuerdo a disposiciones vigentes y Reglamentos de la Institución.
- Asistir en las actividades de promoción y recuperación de la salud del paciente en el ámbito local y comunitario y difundir los contenidos educativos referidos a la salud alimentaria.
- Controlar el gasto de las raciones alimenticias en función del presupuesto asignado.
- Controlar la cantidad y calidad de los artículos alimenticios, que ingresan al servicio, haciendo las observaciones y las recomendaciones pertinentes.
- Supervisar la distribución de alimentos.
- Desarrollar programas de educación alimentaria y nutricional para el personal y los padres de familia que asisten al Establecimiento de Salud.
- Orientar a la Dirección, en la adquisición de productos alimenticios y equipos.
- Mantener actualizada el registro del movimiento de los artículos, alimenticios, controlando las entradas y salidas.
- Cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.







## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 85 de 87

Versión : 1.0

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

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

#### Experiencia

- Experiencia en labores de la especialidad.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

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



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Ultima modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA  
MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 86 de 87

Versión : 1.0

| UNIDAD ORGÁNICA: MICRORRED DE SALUD ACAPULCO |              |         |
|----------------------------------------------|--------------|---------|
| CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL      | Nº DE CARGOS | Nº CAP  |
| CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 40009006       | 07           | 422-428 |

1. **FUNCIÓN BÁSICA.-**

Efectuar labores auxiliares de asistencia y control de pacientes: indicaciones de la Enfermera/o, custodia del material e insumos médicos, distribución de alimentos, apoyo en el laboratorio, u otra labor de servicio asistencial.

2. **RELACIONES DEL CARGO.-**

**Relaciones Internas:**

- Depende directamente del Médico Jefe/a de la Microrred de Salud Acapulco.
- Para la ejecución de sus funciones coordina con el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud, con la Enfermera y el Médico Jefe/a del Establecimiento de Salud, personal profesional y técnico del establecimiento de salud.

**Relaciones Externas:**

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO.-**

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS.-**

- a) Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones
- b) Aplicar inyectables y vacunas, tomar controles vitales y realizar curaciones de acuerdo a indicación del personal profesional.
- c) Preparar y esterilizar equipo y material médico quirúrgico.
- d) Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos, detección de contagios, inmunización y algunas actividades de educación sanitaria.
- e) Participar en la difusión de la oferta de servicios.
- f) Detectar signos de alarma y derivar oportunamente al servicio requerido.
- g) Colaborar con profesionales médicos y enfermería en la atención de pacientes proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
- h) Realizar el aseo y dar alimentos a pacientes imposibilitados.
- i) Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención.
- j) Efectuar guardias hospitalarias diurnas y nocturnas.
- k) Asistir al personal técnico en tratamiento especializados y registrar datos en las historias clínicas, de acuerdo a instrucciones del médico.
- l) Efectuar actividades simples de emergencia u otras, de acuerdo a indicaciones del médico.



C. QUINONES M.



R. GUYA C.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MICRORRED DE SALUD ACAPULCO

Pág. 87 de 87

Versión : 1.0

- m) Participar en el control de las raciones alimenticias, cantidad y calidad de los artículos alimenticios, que ingresan al servicio, haciendo las observaciones y las recomendaciones pertinentes.
- n) Otras funciones que le asigne el Jefe del Establecimiento de Salud
- o) Cumplir el código de ética de la función pública, normas y reglamentos de la institución.
- p) Otras funciones que le asigne el Médico Jefe/a de la Microrred de Salud.

### 5. REQUISITOS MÍNIMOS.-

#### Educación

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en el área.

#### Experiencia

- Experiencia en labores de la especialidad.

#### Capacidad, habilidades y aptitudes

- Poseer un curso regular de auxiliar de enfermería dictado por institución especializada.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Actitud proactiva.
- Actitud de vocación de servicio.



C. QUINONES M.



R. CUYA C.

| Elaborado | Revisado por | Aprobado por | Última modificación | Vigencia |
|-----------|--------------|--------------|---------------------|----------|
|           |              |              |                     | / /      |